



B&B
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Diplomsko delo višješolskega strokovnega študija
Program: Promet
Modul: Logistika

OPTIMIZACIJA PRIPRAVE CARINSKIH POŠILJK ZA LETALSKI PREVOZ

Mentor: Mihael Bešter, univ. dipl. inž. prom.
Lektorica: Ana Peklenik, prof.

Kandidat: Janez Kepic

Kranj, september 2009

Kazalo

1 Uvod	1
1.1 Predstavitev problema.....	1
1.2 Predstavitev letališča Jožeta Pučnika Ljubljana	2
1.3 Predpostavke in omejitve.....	4
1.4 Metode dela.....	4
2 Klasifikacija letalskih pošilk in spremna dokumentacija	5
2.1 Prejem in izdaja blaga.....	5
2.2 Vrste blaga.....	5
2.2.1 Klasifikacija vrst blaga.....	6
2.2.2 Omejitve pri rokovanju z blagom.....	6
2.2.3 Servisno blago – AOG in EIC.....	6
2.2.4 Umetniška dela – ART.....	8
2.2.5 Žive živali – AVI.....	9
2.2.6 Diplomatske pošiljke – DIP.....	10
2.2.7 Nerazviti filmi – FIL.....	12
2.2.8 Težki in izvenmerski tovari – HEA / BIG.....	12
2.2.9 Posmrtni ostanki – HUM.....	14
2.2.10 Pokvarljivo blago.....	16
2.2.11 Vlažni tovari – WET.....	18
2.2.12 Novinarski material – PRS.....	19
2.2.13 Vrednostno blago – VAL.....	19
2.2.14 Osebna prtljaga – nima kode.....	21
2.2.15 Orožje, strelivo in vojni material.....	21
2.3 Letalski tovorni list (AWB).....	22
2.4 Ostali dokumenti za blago.....	23
3 Postopek odprave in sprejema letalskih pošilk	25
3.1 Opravila in postopki, ki jih opravi pošiljatelj.....	25
3.2 Opravila in postopki, ki jih opravi špediter.....	25
3.3 Opravila in postopki, ki jih opravi skladiščnik (Handling agent).....	26
3.4 Opravila in postopki, ki jih opravi prevoznik.....	30
3.5 Odgovornost za blago v času prevoza.....	31
3.5.1 Jamstvo zračnega prevoznika.....	31
3.5.2 Zavarovanje prevozniške odgovornosti.....	31
3.5.3 Odgovornost pošiljatelja.....	31
3.5.4 Ugotavljanje in delitev odgovornosti.....	32
3.5.5 Zavarovanje blaga.....	32
4 Ravnanje s carinskimi pošilkami na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana	34
4.1 Izvozni del skladišča.....	34
4.1.1 Sprejem blaga.....	34
4.1.2 Nepravilnosti ob sprejemu blaga v skladišče.....	35
4.1.3 Embalaža.....	35
4.1.4 Masa in število tovorkov.....	35
4.1.5 Dimenzije tovorkov.....	36
4.1.6 Označitev pošilk.....	36
4.1.7 Etikete.....	36
4.1.8 Časovni normativi za sprejem blaga v izvozno skladišče.....	37
4.1.9 Tranzit blaga.....	38
4.1.10 Manifestiranje blaga.....	39
4.1.11 Priprava blaga za letalsko linijo.....	39

4.1.12 Raztovor (Offload)	40
4.2 Uvozni del skladišča.....	40
4.2.1 Sprejem blaga	41
4.2.2 Nepravilnosti ob sprejemu blaga	41
4.2.3 Prijava blaga v uvoznem skladišču	42
4.2.4 Razdeljevanje in arhiviranje dokumentov	43
4.2.5 Skladiščna opravila	45
5 Optimizacija dela s carinskimi pošiljkami.....	48
5.1 Kako optimalno organizirati izvozni del skladišča	49
5.2 Kako optimalno organizirati uvozni del skladišča.....	50
6 Zaključek	53
Literatura in viri	55
Spisek prilog.....	56

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorju gospodu Mihaelu Beštru za izjemno potrpežljivost in vztrajnost.

Hvala gospodu Tomažu Prezljju, zaposlenemu na Letališču Jožeta Pučnika Ljubljana - Avioblagovno skladišče kot vodja oskrbe blaga, in gospodu Tomažu Janežiču za pomoč pri zbiranju podatkov in za nasvete pri izdelavi diplomskega dela.

Zahvaljujem se tudi lektorjema gospodu Mitu Trefaltu in gospe Ani Peklenik, ki sta lektorirala mojo diplomsko nalogo. Prav tako gre zahvala Špeli Trefalt za prevod povzetka v angleški jezik.

Posebna zahvala pa še mojim najbližjim za vso podporo med študijem in za vzpodbujanje, naj vendarle zaključim s šolanjem.

IZJAVA

»Študent Janez Kepic izjavljam, da sem avtor tega diplomskega dela, ki sem ga napisal pod mentorstvom Mihaela Beštra, univ. dipl. inž. prom.«

»Skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah dovoljujem objavo tega diplomskega dela na spletni strani šole.«

Dne _____

Podpis: _____

POVZETEK

Letalski promet sodi med panoge prevoza potnikov in tovora, ki se najhitreje razvijajo. Skladno s tem razvojem napreduje tudi delo s pošilkami v letaliških skladiščih. Letališko skladišče letališča Jožeta Pučnika Ljubljana pri tem ni nobena izjema. To zahteva stalno izpopolnjevanje služb v skladišču, ki se ukvarjajo s sprejemom, skladiščenjem in izdajo tovora oziroma blaga. Glede na obsežno dokumentacijo, ki spremlja raznoliko paleto letalskih pošilk na poti skozi letališko skladišče, je največ možnosti za izboljšave ravno v racionalizaciji dela z dokumentacijo. Moderni čas prinaša vedno nove tehnologije za obdelavo podatkov. S tem dobimo možnost lažjega in kvalitetnejšega spremljanja pošilk in njihove dokumentacije. Ena od možnosti take izboljšave je predstavljena v tej diplomi.

KLJUČNE BESEDE

- letališko skladišče
- carinske pošiljke
- izboljšava

ABSTRACT

Airline traffic is one of the fastest developing forms of passenger and cargo transportation. Dealing with shipments in airport warehouses progresses in parallel with this development. Airport warehouse at Airport Jože Pučnik Ljubljana is no exception. This demands constant training of warehouse personnel dealing with receiving, storing, and dispatching of shipments. Given the extensive documentation connected to a diverse set of air shipments going through an airport warehouse, most opportunities for improvements lie exactly in optimization of documentation processing. Modern times are bringing ever new technologies for data processing. With that, opportunities arise for easier and higher quality shipment tracking and documentation. One of the possibilities for such improvements is presented in this thesis.

KEYWORDS

- airport warehouse
- customs shipments
- improvement

1 Uvod

Leteti je eno najstarejših hrepenenj človeka. Odločilen napredek k uresničitvi teh želja se je začel z izumom motorja z notranjim zgorevanjem. Leta 1903 sta brata Wright uspela prvič poleteti. Kljub začetnim težavam in neuspehom je Edvard Rusjan iz Gorice med Slovenci eden najuspešnejših pionirjev letalstva, ki je svoj entuziazem plačal z življenjem na enem prvih letalskih mitingov leta 1910 v Beogradu. Vse do prve svetovne vojne je bilo letenje bolj avantura kot način potovanja ali prevoza. Med prvo vojno pa je prišlo do silovitega tehničnega napredka, ki je v dvajsetih letih pripeljal do prvih komercialnih poletov. Najprej se je začelo s poštnimi pošiljkami, njim pa so sledile tudi druge nujne pošiljke.

Z začetki zračnega prevoza potnikov in tovora se je pokazala potreba po formalni mednarodni ureditvi zračnega prevoza, ki je pripeljala do sklenitve Varšavskega sporazuma leta 1926. Med drugo svetovno vojno je letalska industrija dosegla velik napredek. Leta 1944 je bila sprejeta Čikaška konvencija, ki pomeni temeljno ureditev mednarodnega civilnega letalstva. Leta 1947 je bila ustanovljena mednarodna organizacija ICAO, ki sodi pod okrilje OZN in je postavila za cilj razvoj letalstva v civilne namene.

Kljub tovornim verzijam letal se večina tovora v svetu prevaža na letalih, ki prevažajo istočasno tudi potnike. Varnost letala, posadke in potnikov je na prvem mestu. Zato veljajo za letalski tovor strožja sprejemna merila, zlasti za prevoze posebnih vrst blaga, ki jih bomo predstavili v diplomski nalogi.

1.1 Predstavitev problema

Iz dneva v dan se na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana vse bolj uveljavlja prevoz blaga kot posebna, nekdanja še postranska dejavnost. Z razvojem industrializacije in tehnologije smo prišli v obdobje, ko moramo blago ločevati po svoji primernosti za letalski ali nek drug klasičen način prevoza. Karakteristike, ki o blagu govorijo kot primernem za letalski prevoz, pa so:

- vrednost blaga,
- njegova krhkost,
- pokvarljivost ali zastarelost v določenem časovnem obdobju,
- tržna ali ekonomska zastarelost blaga,
- geografsko pogojene posebnosti pošiljatelja in prejemnika.

Z letali pride blago do prejemnika hitreje, kar omogoča hitrejše obračanje kapitala. To velja tako za surovine na poti do proizvodnje kot za končne izdelke na poti do kupcev.

Izdelkom in posebnostim letalskega prevoza je prilagojena tudi embalaža in paletiziranje blaga za prevoz. Postopoma se je pakiranje spreminjalo od posameznih paketov preko paletiziranja vse do današnjih zabojnikov za letalski prevoz. Prevoz teh omogočajo sodobna širokotrupna letala. Vsak način pakiranja in transportnega embaliranja ima svoje prednosti in slabosti, pri vseh pa je treba upoštevati dejstvo, da vsa embalaža za prevoznika predstavlja maso in volumen blaga. S sodobnimi načini

embalažiranja pa se bistveno skrajšuje čas manipulacije z blagom na samem letališču, kar je spet v prid zniževanju stroškov transporta.

Vzporedno z razvojem prevoza blaga se je razvijala tudi tehnologija manipuliranja z blagom na letališču. Letališče Jožeta Pučnika ima sodoben blagovno carinski terminal, opremljen za sprejem in odpravo različno embalažiranih blagovnih pošiljk. Terminal ponuja naslednje storitve:

- sprejem in izdaja blaga
- paletiziranje in depaletiziranje blaga
- carinski pregled blaga
- pregled, prepakiranje in vzorčenje blaga
- plombiranje pošiljk in vozil
- pakiranje pošiljk za odpremo po pošti
- pakiranje za prevoz v cestnem in železniškem prevozu
- prijavljanje pošiljk carinskim organom
- vsa druga nujna opravila za nemoten transport pošiljk

Najbolj pereč problem je nepotrebno izgubljanje časa pri pripravi izvoznega carinskega blaga. Ker v večini primerov stranka dostavi nepravilno pakirano blago, je treba blago prepakirati v ustrežnejšo embalažo, opremiti z ustreznimi etiketami, narediti spremno dokumentacijo in glede na to umestiti blago v skladišče oziroma odpraviti iz skladišča. Prav tako bi bilo potrebno izboljšati način sledenja blaga v času, ko je le to v skladišču, saj se nemalokrat dogaja, da se izda nepravo blago ali le del blaga, to pa dodatno močno poveča čas in stroške transporta blaga. V diplomski nalogi bomo poskusili opisati nekatere možne izboljšave na tem področju delovanja letališkega skladišča.

1.2 Predstavitev letališča Jožeta Pučnika Ljubljana

Slovenske letališke dejavnosti so se začele leta 1947. leta zgrajenem letališču v Polju pri Ljubljani. Ker je z razvojem letal to postalo premajhno in tehnološko neustrezno se je takratna oblast odločila in začela leta 1952. leta graditi novo in sodobno letališče na Brniku pri Kranju. Gradnja je s prekinitvami formalno zaključena z ustanovitvijo aerodromskega podjetja Ljubljana-Brnik leta 1981. V tem času je bilo z letališč pod upravo te organizacije, ta pa je vodila še letališče Ljubljana - Pula in letališče Maribor, prepeljano skoraj 6.000.000 potnikov in 65.000 ton tovora. V tem času so pristajalno stezo in letališke stavbe večkrat prenavljali. V letu 2008 je bilo na letališču Jožeta Pučnika prepeljano 1.500.000 potnikov ter 18 tisoč ton tovora (podatki so pridobljeni na letališču Jože Pučnik Ljubljana).

Sodobno letališče Jožeta Pučnika Ljubljana ima ugoden zemljepisni položaj in zelo dobro strukturo obletaliških dejavnosti, ki omogočajo optimalno izkoriščanje možnosti. Cestne povezave so odpravile ozka grla v prevozu potnikov in blaga z in do letališča, bližina luke Koper pa predstavlja edinstveno skladnost možnosti razvoja slovenskega gospodarstva, ki se mu bo v prihodnosti pridružila še železniška infrastruktura.

Za potnika v sodobnem letalskem prometu je letališče sila preprosta organizacija, ki v mnogih elementih na prvi pogled deluje kot avtobusno ali železniško postajališče. Prideš, sedeš in odletiš. Vendar pa pogled skozi drobnogled pokaže zelo slojevito in prepletano organizacijo raznih soodvisnih služb in mnogokrat nevidnih posameznikov, ki skrbijo za varnost in tekoč potek del in prometa.

Službe ki skrbijo za varnost potnikov in blaga se prepletajo s službami, ki skrbijo za počutje potnikov in pravilno ravnanje z blagom. Vse te pa spet s tistimi deli organizacije, ki skrbijo za letala, njihovo tehnično brezhibnost in čistočo in seveda za gorivo.

Gasilska in reševalna služba na letališču skrbita za protipožarno varnost, ob požarih ali letalskih nesrečah pa poskrbita za reševanje ljudi ter letal in letališča samega. Njuno tesno sodelovanje je pogoj njune uspešnosti, prav tako pa sta povezani z vsemi službami na letališču ki skrbijo za potnike, prtljago in objekte. Zanimariti pa ne gre tudi njune povezanosti s širšim okoljem, kar ob potrebi zagotavlja, da bodo prišle v reševalno akcijo na letališče tudi vse gasilske službe iz okoliških krajev in vse potrebno medicinsko osebje, ki bo poskrbelo za kar najhitrejšo prvo pomoč in prevoz ponesrečencev v najbližje medicinske centre. Letališče Jožeta Pučnika je uvrščeno v 7 gasilsko kategorijo letališč, to pa so letališča na katerih letno pristane in vzleti več kot 700 letal do dolžine 49m.

Ker je letališče živ organizem kjer se prepletajo poti ljudi in blaga mora tudi tako delovati in to nepretrgoma 24 ur na dan in vse dni v letu. Da je temu res tako skrbi služba vzdrževanja na letališču. Ta skrbi za redno investicijsko vzdrževanje letališča, popravi okvar na letaliških vozilih in vseh naprav, ki zagotavljajo varnost ljudi in blaga.

Gradbeni operativci skrbijo za gradbeno vzdrževalna dela na vseh stavbah na letališču, čistijo vse operativne površine za sprejem in vzlet letal, čistijo z gozdom poraslo okolico letališča, opravljajo komunalna dela na letališču in bližnji okolici ter skrbijo za nemoteno preskrbo letališča s tekočo vodo in njegovo ogrevanje tam in takrat, ko je to potrebno.

Elektro-vzdrževalna služba skrbi za nemoteno delovanje vseh električnih napeljav in naprav na letališču. Ker se kompleksnih problemov na sodobnem letališču ne more reševati brez uporabe elektronike in računalnikov v vseh segmentih življenja takega letališča, ta služba skrbi tudi za nemoteno delovanje teh naprav in za preskrbo s potrebno energijo vsega in vseh, ki jo na letališču potrebujejo. Z to je na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana poskrbljeno tudi z agregatno postajo, ki zagotavlja letališču popolno avtonomnost in neodvisnost od elektroenergetskega sistema države.

Na letališču Jožeta Pučnika so zgrajena in urejena skladišča za vse vrste blaga in vse načine transportnega embalažiranja, hladilnice za shranjevanje blaga pri temperaturi do $-20\text{ }^{\circ}\text{C}$, posebno skladišče za radioaktivne snovi in prostor za žive živali. Blago večjih vrednosti se skladišči v prostoru s trezorskimi vrati, za nevarne in okolju nevarne snovi pa je urejeno zunanje skladišče.

Skladišča so manipulacijsko in administrativno ločena na uvozni in izvozni del. Skupna tlorisna površina skladišč meri preko 2500m^2 . Ker so skladišča opremljena s sodobnimi regali za skladiščenje je dejanska zmožnost skladiščenja štirikrat večja. Z

blagom manipulirajo skladiščni delavci z viličarji, kjer se to paletizira na letalske palete.

V procesu transporta blaga kot pomemben člen sodelujejo tudi špediterji. Kot organizatorji prevoza so seveda prisotni tudi na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana.

Na letališču Jožeta Pučnika so 09. 07. 2007. odprli nov potniški terminal, s katerim letališče izpolnjuje schengenske zahteve. Z otvoritvijo novih prostorov se je površina čakalnic za potnike povečala z 800 na 5000 kvadratnih metrov. Ko bo terminal končan, pa bodo lahko v eni uri odpremili 850 potnikov, kar je še enkrat več kot zdaj. Tako bo lahko letališče, ki se ob stalni rasti prepeljanega števila potnikov in količine tovora spopada z veliko prostorsko stisko, letno sprejelo do 2,5 milijona potnikov in podvojilo kapacitete kargo manipulacij in prevoza. Razvoj letališča je strateškega pomena tudi za razvoj regije in države. Letalski potniki in prevoz tovora so namreč postali bistveni za konkurenčnost in razvoj regij. Ta prva faza novega potniškega terminala pa je le prvi korak v novo razvojno obdobje letališča.

1.3 Predpostavke in omejitve

Glede na spoznanja, ki smo jih pridobili v zvezi s tematiko diplomskega dela, predpostavljamo, da bomo pri pisanju diplomske naloge dokaj lahko zadostili prvemu zadanemu cilju, torej opisu dela v letališkem skladišču, bodisi na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana, bodisi splošno. Na to temo je namreč že veliko napisanega in znanega, tako da nam virov za ta del diplomskega dela ne bo primanjkovalo. Glavna naloga diplomske naloge pa je opis možnih izboljšav pri delu v letališkem skladišču, kar pa bo verjetno precej trši oreh. Tu smo namreč omejeni na poznavanje letališča Jože Pučnik in na informacije, ki jih pridobimo ali z raziskovanjem stanja in napovedi s pomočjo razgovora z zaposlenimi v letališkem skladišču ali raziskovanjem stanja na podobnih letališčih po svetu, ki imajo naprednejše urejeno letališko skladišče.

1.4 Metode dela

Uporabili bomo metodo deskriptivnega obravnavanja obstoječega stanja. Začeli bomo z opisom del v skladišču. Ob tem bomo opisali tudi vse dosedanje posege s ciljem reševanja opisanega problema. Sledila bo predstavitev predlaganih rešitev na osnovi preučevanja trenutnega dela v skladišču.

2 Klasifikacija letalskih pošilk in spremna dokumentacija

2.1 Prejem in izdaja blaga

V postopku skladiščenja oziroma sprejema blaga skladiščnik poskrbi, da se uskladišči samo tisto blago, ki ustreza standardom in normativom veljavnim v zračnem transportu blaga. Skladiščnik sprejme blago v skladišče na osnovi skladiščnega naloga in šteje se, da je sprejeto v skladišče takrat, ko predajniku blaga vrne potrjeno kopijo naloga.

Pri sprejemu je skladiščnik posebej pozoren na:

- ustrezno embalažo
- pravilno embaliranje
- maso pošiljke
- dimenzije pošiljke
- oznake tovora in
- etiketiranje.

V postopku izdaje - odprave blaga skladiščnik pregleda oznake tovora nato pa blago izroči prejemniku. Šteje se, da je blago izdano, ko prejemnik podpiše nalog o prevzemu. V primerih, ko se blago iz skladišča preda na prevoz z zračnim transportnim sredstvom, skladiščnik poskrbi, da je blago prepeljano na posebej določeno mesto na platformi. Tu blago prevzame delavec sprejema in odprave letal, ki poskrbi, da je naloženo na letalo v skladu s predpisi.

2.2 Vrste blaga

V prometu se blago premešča z enega na drug kraj. Blago je zelo splošna oznaka in v zvezi z blagom srečamo še izraza »tovorek« in »pošiljka«. Tovorek je samostojni kos blaga s katerim lahko manipuliramo, pošiljka pa je tovorek ali skupek tovorkov, ki imajo isti cilj.

Postopki pri sprejemanju, skladiščenju, natovarjanju in prevozu blaga, se izvajajo za zaščito:

- transportnih sredstev
- osebja, ki rokuje z blagom
- ostalih pošilk in
- pošiljke same.

Poznamo štiri skupine posebnih vrst blaga:

- nevarne snovi in
- ostale posebne vrste blaga
- življenjsko pomembne pošiljke (Life and Death Shipments) in
- osebna prtljaga, poslana kot blago.

2.2.1 Klasifikacija vrst blaga

Blago označujemo z oznakami IMP, ki jih je izdala mednarodna organizacija IATA:

AOG	-	servisno blago (aircraft on ground)
ART	-	umetniška dela (art)
AVI	-	žive živali (live animals)
BIG	-	izvenmersko blago (oversized big packages)
DIP	-	diplomatske pošiljke (diplomatic cargo/mail)
EAT	-	jestvine za ljudi in živali (food for human or animal consumption or edible Materials)
EIC	-	servisno blago (equipment in compartment)
FIL	-	nerazviti filmi (undeveloped films)
HEA	-	težki tovari (heavy cargo)
HEG	-	valilna jajca (hatching eggs)
HUM	-	posmrtni ostanki (human remains in coffins)
LHO	-	človeški organi (live human organs)
PEF	-	rastline (plants and plant products)
PEP	-	sadje in zelenjava (fruits and vegetables)
PES	-	ribe in morski sadeži (fresh fish and seafood)
PEM	-	meso in mesni izdelki (meat and meat products)
PER	-	ostalo pokvarljivo blago (other perishable cargo)
PRS	-	novinarski material (pressmaterial)
VAL	-	vrednostno blago (valuable cargo)
WET	-	vlažno blago (wet cargo)

Obstajajo tudi tri vrste blaga, za katere mednarodna organizacija IATA ni izdala posebne IMP oznake:

- življenjsko pomembne pošiljke (Life and Death Shipments);
- osebna prtljaga poslana kot blago;
- orožje, strelivo in vojni material.

2.2.2 Omejitve pri rokovanju z blagom

Različne vrste blaga lahko nezaželeno vplivajo na ostalo blago, zato moramo paziti, da jih ne nameščamo skupaj. Obstajajo tudi pogoji, ki določajo katere pošiljke se lahko prevažajo s potniškim letalom in katere le s tovornim letalom. Tu gre predvsem za pošiljke nevarnih snovi. Pri drugih vrstah blaga pa bodo podatki o možnosti prevoza opisani v naslednjih poglavjih.

2.2.3 Servisno blago – AOG in EIC

Servisno blago je blago, ki se brezplačno prevaža na letalih prevoznika za njegove potrebe, za potrebe njegovih delavcev in drugih prevoznikov s katerimi ima določen prevoznik sklenjeno pogodbo o prevozu servisnega blaga.

Glede na prioriteto se servisne pošiljke označujejo s posebnimi etiketami.



Slika 1: Oznaka servisnih pošiljk – AOG (Vir: lasten)

Z etiketo AOG se označuje servisna pošiljka, ki vsebuje rezervne dele, nujno potrebne za popravilo letala, ki je v okvari. Servisno blago, ki je označeno z etiketo AOG, ima prednost pred ostalimi pošiljkami. Zaželeno je, da so te pošiljke označene z etiketo AOG na vseh straneh tovorka.

Etiketa označuje Servis 1 blaga, ki zajema rezervne dele za redno vzdrževanje zrakoplova, mesečne obračune in druge prevoznikove pošiljke, ki so nujne. Etiketa Cargo SERVICE 1 se uporablja v kombinaciji z etiketo za identifikacijo.

Z etiketo Cargo SERVICE 2 se označuje pošiljke prevoznikovega materiala, rezervnih delov in ostalih pošiljk. Etiketeta Cargo SERVICE 2 se uporablja v kombinaciji z etiketo za identifikacijo pošiljke.

Za servisno blago prevoznik izda tovorni list, čeprav se voznina ne plača. V rubriki "Handling Information" je običajno nalepljena nalepka "Cargo service" oziroma "AOG". Nalepke prevoznik prilepi na original, ki spremlja pošiljko vse do predaje prejemniku. Tovorni list mora vsebovati natančen opis vsakega tovorka.

Pri sprejemu blaga za prevoz velja posebna pozornost pravilnemu etiketiranju tovorka. Pri izdaji se upošteva prednost pri utovarjanju na letalo. Če gre za "AOG" servisno blago, je to potrebno sporočiti službi balansa zaradi vpisa v Load message (tovorno sporočilo). Manifestirana AOG pošiljka ne sme ostati neutovorjena na letalo. Če gre za nevarno snov (npr. vžigalniki), je potrebno postopati po pravilih IATA Dangerous Goods Regulations.

Poleg kratice AOG uporabljamo za prevoz blaga, ki je namenjeno prevozniku tudi kodo **EIC**, ki pomeni servisno blago (equipment in compartment). Za to blago je značilno, da se prevaža brez manifesta in tovrstnega lista, kar pa pomeni, da skladišče ne vodi podatkovne evidence o pretoku tovrstnega blaga.

Pod kodo EIC spadajo naslednje podkode:

- FKT - ne standardna oprema letal (non standard flight kit)
- MCR - mobilni kontejner za posadko (mobile crew rest unit)
- CSU - catering oprema, ki se vrača (catering equipment for return)
- ELD - letalske palete (pallet stacks)
- COM - prevoznikova pošta (company mail)

Ob predaji tovrstnih pošiljk na letalo mora cargo operater prevoznika napisati EIC obrazec in EIC obesek. Obrazec se priloži dokumentom, obesek pa pritrdi na pošiljko. Pri predaji teh vrst blaga se vrši le rentgenski (protidiverzijski) pregled pošiljk, ob sprejemu pa tovrstno blago lahko pregleda carinski delavec.

2.2.4 Umetniška dela – ART

Med tovrstno blago spadajo slike, kipci in ostali umetniški izdelki.

V grobem delimo umetniška dela na:

- nevarovana in
- varovana (tretirajo se kot VAL pošiljke).

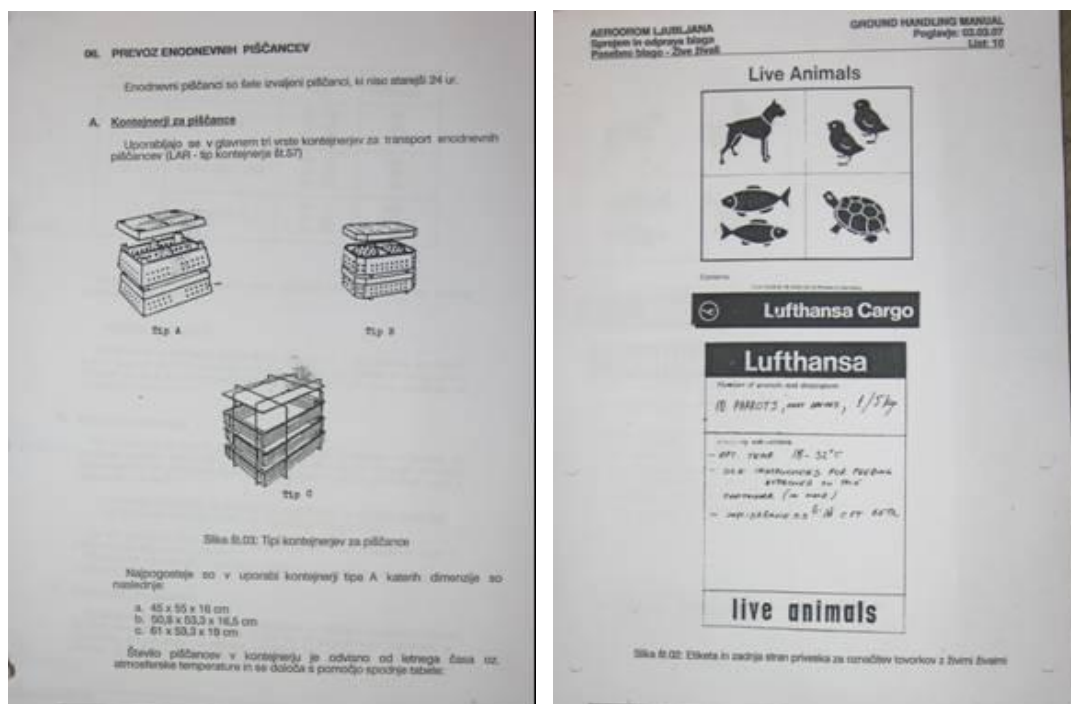
Pri sprejemu morajo biti tovorki opremljeni z etiketami FRAGILE, THIS SIDE UP, FORK LIFT HERE, embalaža pa mora čim bolj ščititi vsebino tovorka. Preden se blago uskladišči, ga je treba pritrditi na paleto, da ne pride do padca. Blago skladiščimo na suhem in varnem mestu.

Umetniška dela lahko transportiramo na prevozno sredstvo skupaj z drugim blagom, vendar nanje nikoli ne polagamo težkih tovorkov. Pred transportom tovorke fiksiramo, da se ne prevrnejo. Blago čim manj izpostavljam o tresljajem.

2.2.5 Žive živali – AVI

Letalski prevoz živih živali mora biti v skladu z IATA Live Animals Regulations "LAR". Za prevoz se sprejemajo samo zdrave živali. Obolele živali se lahko (odvisno od soglasja prevoznika) sprejemajo za prevoz samo s spremljajočim veterinarskim potrdilom, ki zagotavlja, da so živali sposobne zdržati potovanje in niso nevarne okolici. Enako pravilo velja za živali, ki so breje ali so povrgle mladiča v zadnjih 48 urah. Sprejem živali za prevoz se opravi čim kasneje pred vzletom letala, vendar zadosti zgodaj, da ni povzročena zamuda letala. Kontejnerji za namestitev živali v času skladiščenja in prevoza morajo biti kvalitetne konstrukcije, tako da omogočajo varen in udoben prevoz do namembnega letališča. Biti morajo čisti, zračni, žival morajo ščititi pred dežjem in onemogočati morajo pobeg. Označeni morajo biti z naslovom prejemnika in njegovo telefonsko številko.

Kjer se nahajajo živali katerih ugriz ali pik je strupen mora biti oznaka "POISONOUS". Pošiljke živali za oziroma iz ZDA morajo biti vidno označene z etiketo "LIVE ANIMALS" ali "WILD ANIMALS", odvisno od živali, ki se prevažajo. Vsak kontejner z živimi živalmi mora imeti vsaj na eni izmed stranic etiketo "LIVE ANIMALS" in etiketo "THIS WAY UP".



Slika 2: oznaka za žive živali in laboratorijske živali (Vir: lasten)

Oskrba in rokovanje s pošiljkami živali na zemlji je zelo pomembna faza za uspešen prevoz živali v zračnem prometu. Vsi postopki morajo biti opravljeni zelo pazljivo in v skladu s pošiljateljevimi zahtevami ter etiketami, nalepljenimi na embalažo oz. kontejnerje. V vsakem primeru se postopki opravljajo na tak način, da so varni za živali in letališko osebje.

Med transportom živali ne smejo biti izpostavljene vremenskim neugodnostim, direktnim sončnim žarkom, prepihu, hrupu, prometni ali človeški gneči, opazovalcem,

izpušnim plinom ... Prostor, kjer so nameščene živali, morajo biti čisti, brez prahu, z zadostno količino svežega zraka in optimalno temperaturo.

Načelno se živali ne smejo hraniti in napajati po sprejemu n

za prevoz vse do predaje prejemniku. Odrasle živali ne smejo biti brez vode več kot 36 ur, mladiči pa ne več kot 24 ur. Pri napajanju naj bo voda čista in mlačna (ne mrzla). Glede na pošiljateljeve zahteve za hranjenje in napajanje se izjemoma lahko postopa po njegovih pisnih navodilih. Zahteva z navodilom in hrana (npr. briketi) mora biti pripeta na kontejner, v katerem je žival.

Pri prevozu in skladiščenju živali smo pozorni na to, da:

- Živali, ki so naravni sovražniki, ne skladiščimo skupaj.
- Samce ločimo od samic, kajti ob povišanih temperaturah samci ob prisotnosti samic postanejo razdražljivi - napadalni. Velja pravilo, da skladiščimo in prevažamo samce in samice čim bolj narazen.
- Živali ne skladiščimo skupaj s hrano, strupenimi snovmi in pošiljkami, ki so v suhem ledu.

Živali sorazmerno slabo prenašajo katerokoli vrsto prevoza. Pri prevozu v letalskem prometu je nemogoče zagotoviti take klimatske in ostale pogoje, kot so na kopnem. Najkvalitetnejše pogoje za prevoz je možno zagotoviti v glavni kabini cargo letala, slabši so v klimatiziranih prtljažnikih (prtljažnik klase "C"), najslabši pa v prtljažnikih brez zračenja (prtljažniki klase "D").

Z letalom se prevažajo žive živali na relativno velikih razdaljah in pogosto so klimatski pogoji na odhodnem letališču drugačni kot na namembnem oz. transfernem letališču. Najbolj pomembni faktorji pri prevozu živali so naslednji:

- temperatura
- koncentracija ogljikovega dioksida v zraku
- zračni pritisk
- hrup
- količina svetlobe...

Faktorji so naštetni po njihovi pomembnosti, vendar je potrebno vedeti, da tudi manj pomembni lahko izzovejo pogin živali, v kolikor se jih ne upošteva v transportnem toku.

2.2.6 Diplomatske pošiljke – DIP

Termin "Diplomatska pošiljka" označuje pošiljko, ki vsebuje blago, namenjeno izmenjavi med vladaми posameznih držav in njihovimi predstavništvi. Uporabljata se dva termina:

- Diplomatic mail (DIP mail)
- Diplomatic cargo (tretira se kot ostalo blago)

Na osnovi Dunajske konvencije iz leta 1954 za diplomatske pošiljke ni potrebno opraviti carinskega pregleda in plačati carinskih dajatev.

Sprejem diplomatske pošiljke

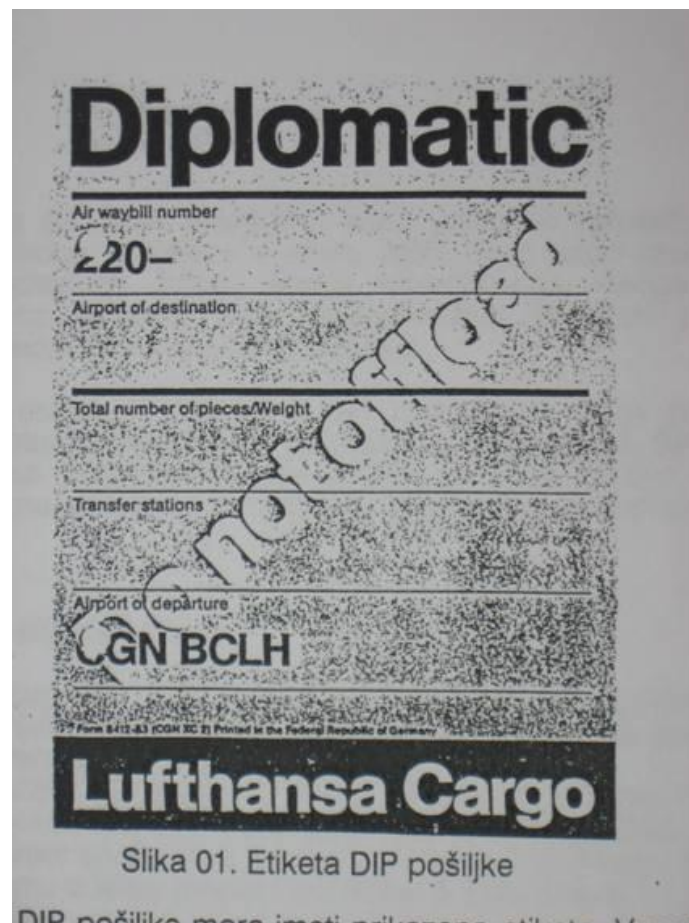
DIP pošiljke so specificirane v Cargo manifestu v rubriki "Nature of goods", kjer je potrebna oznaka DIP in oznaka "For Use by Owner or Operator Only". V AWB-ju mora biti vpisano v rubriki "Nature and quantity of goods" oznaka "Diplomatic Cargo". Na vseh spremljajočih dokumentih in sporočilih se uporablja kratica DIP (telex,...).

Sprejem DIP pošiljk v skladišče se lahko opravi po podrobnem pregledu:

- etiket pošiljke (odstraniti je potrebno stare oznake)
- količine in mase pošiljke
- kvalitete embalaranja pošiljke in pečatov na pošiljki

Ne glede na smer sprejema je potrebna posebna pazljivost, po možnosti pa naj bo pri prevzemu pošiljke iz letala prisoten predstavnik prevoznika. Na prevoz ne sprejemamo poškodovane ali nepravilno pakirane diplomatske pošiljke.

Vsaka diplomatska pošiljka mora imeti naslednjo etiketo, ki označuje omenjeno pošiljko.



Slika 3: Oznaka diplomatske pošiljke – DIP (Vir: lasten)

Pred formiranjem ULD pošiljke, ki bo vsebovala DIP pošiljko, je potrebno priti v stik s predstavnikom prevoznika. DIP pošiljke ne smemo naložiti skupaj z radioaktivnimi ali magnetnimi snovmi.

DIP pošiljke je treba izročiti čim krajšem roku in to osebam, ki so pooblaščen za prevzem DIP pošiljk. Oseba, ki prevzema DIP pošiljko, se mora obvezno predstaviti z diplomatskim potnim listom ali z drugo legitimacijo, ki jo je izdala ustrezna vlada oz. ambasada. V kolikor se oseba, ki prevzema DIP pošiljko ne more predstaviti z dokumentom, ki potrjuje, da je pooblaščen za prevzem DIP pošiljk, predstavnik prevoznika preko telefona preveri na ambasadi pooblastila osebe, ki želi prevzeti DIP pošiljko. Ob prevzemu prejemnik podpiše kopijo tovarnega lista in manifesta.

Izdaja DIP pošiljke na airside mora biti pazljivo opravljena. Potrebno je preprečiti kakršnokoli možnost poškodbe ali tatvine DIP pošiljke.

Pri nepravilnosti z DIP pošiljko je potrebno sestaviti zapisnik o poškodbi pošiljke. Podpisati ga mora skladiščnik, predstavnik prevoznika, carinski delavec in delavec policije.

2.2.7 Nerazviti filmi – FIL

Naziv blaga nam pove, da gre za nerazvite filme. Tovrstno blago se sprejema brez določenih postopkov. Paketi niso označeni s posebnimi nalepkami.

Ponavadi je poleg spremljajočih dokumentov priložen garancijski dokument o varnosti pošiljke. S tem dokumentom pošiljatelj zagotavlja, da pošiljka ne vsebuje nevarnih delov. Take pošiljke ni potrebno pregledati z rentgenom ampak le fizično.

Pri skladiščenju blaga s kodo FIL pazimo, da ne pride v stik z radioaktivnim blagom.

2.2.8 Težki in izvenmerski tovari – HEA / BIG

Tovorki, katerih masa presega 150 kg, se tretirajo kot HEA tovorki. Med izvenmerske tovorke (BIG) pa štejemo tiste, katerih ena dimenzija presega 300cm. Taki zaradi svoje mase in dimenzij kaj hitro lahko izzovejo poškodbe vrat, tal ali sten skladiščnega prostora in prtljažnikov, podaljšuje pa se tudi čas, potreben za oskrbovanje letala. Zaradi tega se prevoz HEA in BIG tovorkov obravnava kot prevoz posebnega blaga. Pojavljajo se tudi taki, ki so hkrati HEA in BIG.

Maksimalna masa HEA in dimenzije BIG tovorkov, ki se lahko prevažajo z zračnimi prevoznimi sredstvi, je odvisna od tipa zrakoplova, prevoznika in možnosti letališča, kjer se HEA oz. BIG tovorek razklada oz. pretovarja.

TIP A/C	max. Dimenzija dolžina višina širina			Max. število HEA Tovorkov na A/C	max. masa enega HEA tovorka
DC 9	131	116	75cm	3	500kg
B-737	120	106	82cm	3	500kg
B-727	136	119	103cm	3	500kg
B-707	120	110	112cm	3	500kg
DC10	Omejeno z ULD dimenzijo				

Tabela 1: Primer omejitev glede na tipe letal z ozirom na maso in dimenzije tovorkov. (Vir: Aerodrom Ljubljana)

Iz tabele je razvidno, da izvenmerske tovorke lahko prevažamo le v večjih letalih, ki prevažajo ULD enote, oz. v tovornjakih. V višino HEA tovorka se šteje tudi euro paleta, če je tovorek na njej. Od omenjenih omejitev HEA tovorkov odstopajo le pošiljke posmrtnih ostankov. Omejitve dimenzij predpisujejo prevozniki zaradi otežkočenega manipuliranja s tovorom v prtljažniku.

Največja masa HEA tovorkov, ki se formirajo v ULD pošiljke, je omejena z maksimalno dovoljeno maso na paleti (1456kg/m²) oziroma v kontejnerju (980kg/m²).

Natovarjanje oz. iztovarjanje tovorkov se običajno opravlja s pomočjo viličarjev in posebnih manipulativnih sredstev. Pri manipulaciji s HEA tovorom je potrebno paziti da:

- tovorov med manipulacijo ne postavljamo na vogalna mesta
- na mehkih površinah tovorkov ne dvigujemo s pomočjo vzvodov
- pri uporabi vzvodov je potrebno uporabljati podstavke

Embalaža HEA in BIG tovorkov mora zagotoviti popolno zaščito vsebine pošiljke, hkrati ne sme biti z zunanje strani posebnih stvari, ki bi lahko poškodovale ostalo blago ali prtljažni prostor letala v času natovarjanja in prevoza.

Embalaža

Embalaža mora omogočati manipulacijo s pomočjo strojne opreme. Pri sprejemu mora biti tovorek označen z posebno etiketo, kjer je napisana masa oziroma dimenzija pri izvenmerskih tovorkih. Dodatno se lahko po potrebi dodata etiketi THIS SIDE UP ali FRAGILE.

Težki tovorci so označeni v Blagovnem manifestu z oznako HEA. Glede na število manifestiranih HEA tovorkov je dolžna blagovna služba prevoznika pripraviti odgovarjajoče število zatičev, vrvi in desk za podlaganje. V času poleta lahko pride zaradi delovanja inercialnih sil do premikanja pomanjkljivo zavarovanega tovorka. Posledica je lahko poškodovanje ostalega blaga v letalu, zidov v prtljažniku, lahko pa se spremeni tudi težišče letala, kar neposredno vpliva na varnost. Zaradi tega je potrebno posvetiti izredno pazljivost vezanju tovorka na letalsko paleto, o HEA tovoru pa je potrebno obvestiti službo balansiranja, ki ga postavi v ustrezni del letala.

Osnovna pogoja, da lahko odpošljemo blago z oznako HEA ali BIG sta:

- prostor na letalih mora biti rezerviran do končne destinacije

- na letališčih, kjer bodo potekale manipulacije s tovorki, morajo imeti ustrezno opremo.

2.2.9 Posmrtni ostanki – HUM

a) Neupepeljeni posmrtni ostanki

Posmrtni ostanki se lahko sprejmejo na prevoz, če so zadovoljene prevoznikove zahteve, kot so rezervacija prostora, embalaža in dokumentacija.

Notranja embalaža za neupepeljene posmrtne ostanke mora biti hermetično zaprta, zunanja pa dovolj močna, da prepreči morebitne poškodbe notranje embalaže. Zunanja embalaža mora biti nedefinirane oblike, tako da ni možno ugotoviti, da je vsebina tovorka HUM.

Obvezen dokument pri prevozu HUM je mrliški list, ostali dokumenti pa so odvisni od prevoznika od režima prometa (domači oz. mednarodni). Podrobneje so zahteve obrazložene v:

- prevoznikovih pogojih za prevoz blaga
- TACT Rules.

V primeru, ko obrazložitve v TACT-Rules niso dovolj popolne, je potrebno priti v stik z najbližjo ambasado oziroma konzulatom namembne države in prevoznika.

Pošiljatelj je dolžan, da priskrbi vse potrebne dokumente in jih preda prevozniku pri predaji HUM pošiljke na prevoz. Potrdila se prilagajo k AWB, nikakor pa ne smejo biti priložena k HUM tovorku. Fotokopije potrdil in duplikate zadrži odhodno letališče.

Neupepeljeni posmrtni ostanki se sprejmejo za prevoz največ en dan pred planiranim odhodom letala.

Tovorek s posmrtnimi ostanki se tretira kot lomljivo blago. Manipulacija s HUM tovorki, ki so težji kot 150 kg, se opravlja kot je opisano pri HEA proceduri.

Vsak tovorek neupepeljenih posmrtnih ostankov je poleg identifikacijske etikete potrebno opremiti še z etiketami "THIS SIDE UP" in "FRAGILE".



Slika 4: etiketi "THIS WAY UP" in "FRAGILE" (Vir: lasten)

Posmrtni ostanki se nikdar ne smejo vzeti iz linije. Zamuda lahko vseeno nastane zaradi višje sile ali drugega razloga. Letališče, na katerem je prišlo do zamude, je dolžno, da odpremi HUM s čim manj zamude, hkrati pa je dolžno obvestiti namembno letališče. Če HUM pošiljko spremljajo spremljevalci na istem letu, je potrebno o zamudi obvestiti tudi njih.

HUM tovorek, ki ima poškodovano notranjo embalažo (ni več hermetično zaprt), se ne sme utovoriti na zrakoplov, vse dokler se poškodba ne odpravi.

Do zrakoplova se HUM pošiljka pripelje na prtljažnem vozičku z ostalim blagom, vendar je potrebno spoštovati pravila o razdvajanju (v toku prevoza mora biti tovorek oddaljen vsaj 1m od tovorkov s hrano in človeškimi organi ter od potniške prtljage). HUM tovorek se lahko prekrije z ostalim blagom ali s cerado, da se zakrije pred pogledi potnikov v toku prevoza na ploščad in v času čakanja na utovarjanje. Nikdar ni dovoljen prevoz posmrtnih ostankov do letala z vozilom, namenjenim izrecno za prevoz HUM pošiljk. Potrebno se je izogibati čakanju HUM pošiljke pri zrakoplovu. Z dobro koordinacijo sodelujočih služb je treba zagotoviti, da se HUM pošiljka takoj po prihodu k zrakoplovu vtovori. HUM pošiljke se prevažajo kot blago in to samo v prtljažnikih letala.

b) Upepeljeni posmrtni ostanki

Transportirajo se s specializirano notranjo embalažo (žare), ki se vstavlja v zunanjo embalažo.

V dokumente je poleg mrliškega lista potrebno priložiti tudi potrdilo o opravljenem sežigu trupla.

Z žaro se rokuje kot z običajnim blagom in prevoz poteka po tovrnem listu.

Prepovedan je prevoz upepeljenih posmrtnih ostankov v ročni, kabinski in registrirani potniški prtljaji, kot tudi prevoz v potniški in pilotski kabini, razen če prevoznik ne določi drugače.

2.2.10 Pokvarljivo blago

Lahko pokvarljivo blago je blago, ki je nagnjeno h kvarjenju, propadanju in zmanjšanju vrednosti, če je izpostavljeno večjim spremembam temperature in vlage, oziroma daljši zamudi med prevozom.

Med pokvarljivo blago štejemo:

- sveže cvetje in rastline - IATA CODE: PEF
- valilna jajca IATA CODE: HEG
- živila (sem se šteje vse blago, ki je namenjeno prehrani ljudi, razen blaga, ki je hermetično zapakirano) - IATA CODE: EAT
- sadje in zelenjava - IATA CODE: PEP/EAT
- sveže meso in mesni izdelki - IATA CODE: PEM/EAT
- sveže ribe in morski sedeži - IATA CODE: PES/EAT
- mlečni izdelki, pecivo, slaščice... IATA CODE: PER/EAT
- človeški organi (vse pošiljke živih organov, namenjenih presaditvi, človeška tkiva, kri, krvna plazma, in vse ostalo blago, namenjeno za kirurške intervencije) - IATA CODE: LHO.

Nekatero lahko pokvarljivo blago (običajno živila) se klasificira kot vlažen tovor zaradi nevarnosti, da v toku hrambe in prevoza proizvedejo tekočino (voda, kri,...). Zato zahtevajo posebno pozornost pri hrambi in manipulaciji.



Slika 5: Letališka hladilnica (Vir: lasten)

Lahko pokvarljivo blago propada, če je dalj časa izpostavljeno neprimernim temperaturam. Kadarkoli je možno, je potrebno zagotoviti ustrezno temperaturo skladiščenja glede na vrsto pokvarljivega blaga. Da pa to lahko izvedemo, mora biti blago že ob sprejemu v ustrezni embalaži, z določenimi oznakami in dokumenti.

Točne definicije za pravilno embalirano lahko pokvarljivo blago ni možno podati zaradi zelo različnih lastnosti posameznih vrst blaga. Zato je odgovornost skladiščnika, da preceni, če je embalaža blaga ustrezna. Embalaža mora zagotoviti dobro zaščito vsebine tovorka, preprečevati mora razsipanje vsebine in s svojo zunanostjo ne sme ogrožati ostalih tovorkov v skladišču in letalu. Artikli, ki so občutljivi na temperaturne spremembe, morajo biti tako embalirani, da jim v toku prevoza sprememba temperature ne povzroči poškodbe vsebine. Kot sredstvo za hlajenje se uporablja suhi ali vodni led. Embalaža pri vodnem ledu mora biti vodotesna, pri suhem ledu (ogljikov dioksid) pa mora imeti odprtine, saj v nasprotnem primeru lahko pride do eksplozije zaradi izparevanja suhega ledu.

Navodila pošiljatelja morajo biti napisana v AWB v rubriki Handling Information oz. v DTL - v rubriki Pripomba prevoznika. V tovnem listu mora biti napisano polno ime, naslov ter telefonska številka pošiljatelja in prejemnika, običajno pa tudi najdaljši sprejemljivi čas prevoza. Za določene vrste blaga se zdravstveno potrdilo priloži tovnemu listu. V blagovnem manifestu mora biti v rubriki "SPECIAL CARGO" vpisana odgovarjoča IATA kratica.

Tovorki morajo biti označeni z etiketo, ki označuje lahko pokvarljivo blago. Na njej mora biti vpisana vsebina tovorka. Po potrebi naj ima tovorek tudi etikete za lomljivo blago in etiketo "THIS WAY UP". Poleg vseh teh mora biti na tovorku napisano popolno ime in številka telefona prejemnika.

2.2.11 Vlažni tovari – WET

Kot vlažni tovor se štejejo pošiljke, ki vsebujejo tekočine, ali pošiljke, ki lahko proizvedejo tekočino v toku leta, vendar niso klasificirane kot nevarne snovi.

Vrste pošiljk vlažnega blaga:

- tekočine, ki so embalirane v vodotesne kontejnerje
- pošiljke z vlažnim blagom, ki niso embalirane v vodotesne kontejnerje
- blago, ki lahko proizvede tekočine.

Primeri vlažnega blaga so:

- sveže ali zamrznjeno meso, ki ni hermetično embalirano
- vse vrste pošiljk, ki vsebujejo ribe in morsko hrano, čeprav so posušene
- vse vrste pošiljk živih žab, polžev, jegulj, rečnih rakov in podobnih živali
- vse pošiljke surovih odrtih kož ne glede na njihovo embalažo.

Pri sprejemu vlažnih tovorov je potrebno posebno pozornost posvetiti embalaži. Vodotesni kontejnerji morajo prenesti vse razlike v atmosferskem pritisku, temperaturi in nagibu (približno 30°) v času letenja brez curljanja. Kontejnerji morajo zadovoljevati splošne zahteve za embaliranje, predpisane v IATA-DGR. Embalaža mora biti dovolj čvrsta, da lahko navlažena prenese pritisk naloženih tovorov do določene višine. Za vlažno blago v sodih, ki niso nepropustni, je potrebno zagotoviti pomožni sod, ki lahko sprejme razlito tekočino pošiljke.

Sode z vlažnim blagom je potrebno skladiščiti in utovarjati pokončno ter jim preprečiti, da se v času skladiščenja med letom prevrnejo. Posebna navodila za ravnanje s tovorkom morajo biti na vidnem mestu. Zaradi možnosti korozije je potrebno ULD opremo zaščititi pred direktnim kontaktom z razlito tekočino. Zaščita se običajno opravi s plastično folijo ali povoščenim platnom.

Poškodovani tovoriki ali tovoriki, za katere se predpostavlja, da se bodo poškodovali v toku leta, se ne sme utovoriti v ULD (primer: tovoriki z razpokami, nepravilen pokrov ali sistem za zapiranje soda,...)

Kadar se manipulira z mesom, ga je potrebno neglede na vrsto embalaže zaščititi pred direktnim stikom z zidovi ali s tlemi blagovnega oddelka. S tem zavarujemo skladiščni prostor pred korozijo in onemogočimo onesnaženje skladiščnega prostora s krvjo, hkrati pa upoštevamo minimalne higienske normative. Pri vseh fazah manipulacije z mesom v toku hrambe in prevoza se moramo držati najstrožjih higienskih normativov. Prostor, kjer se hrani meso, mora biti sanitarno dezinfekcioniran.

Sveže meso se hrani v hladilnicah, ki so ohlajene na območje od 0 do 5° C, za globoko zamrznjeno meso pa mora biti temperatura -12° C. Če se za hlajenje uporablja vodni led, mora biti embaliran v plastične vreče, ki ne prepuščajo vode.

Ribe in morska hrana se skladišči in prevažata na temperaturi od 1 do 5° C. Tako blago mora biti embalirano v nepropustno embalažo neglede ali je sveže ali zamrznjeno. Sodi, v katerih se prevažajo morske jestvine, morajo biti nepropustni tudi, kadar se obrnejo okrog. Blago v sodu mora biti zavito v plastično folijo, sodi pa zalepljeni z vodoodpornim lepilom.

Za človeške organe in kri - LHO (PER/WET) je namenjena posebna embalaža, ki se uporablja v medicinskih službah in je tako konstruirana, da zagotavlja sterilnost in popolno zaščito vsebine v toku prevoza.

Življenjsko pomembne pošiljke (Life and Death Shipments)

V to skupino spadajo medicinske pošiljke, ki so nekomu nujno potrebne za ohranitev življenjskih funkcij. Tu gre lahko za zdravila, serume, cepiva, medicinske aparature...

Te vrste pošiljk nimajo posebne IMP kode.

Ko so v hrambi zdravila, klasificirana kot narkotiki ali nevarna zdravila, je potrebno z njimi rokovati kot z VAL pošiljkami.

S pošiljkami LHO in za življenje potrebnimi zdravili je potrebno rokovati zelo hitro.

Za večino medicinskih pošiljk je zahtevana določena temperatura hranjenja. Eden od pogostih načinov, s katerimi dosegamo nizke temperature v procesu transporta, je embaliranje v suhem ledu.

Na vsaki medicinski pošiljki mora biti pravilno nalepljena etiketa "MEDICAL SHIPMENT".

2.2.12 Novinarski material – PRS

Med blago s kodo PRS spadajo TV filmi, magnetni trakovi, fotografije in podobno.

Ob sprejemu mora biti pošiljka označena s PRS etiketo. Skladiščimo jo ločeno od drugega blaga. V kolikor gre za manjše tovorke jih je potrebno pred odpravo dati v rumeno vrečo (pravilo Lufthanse). Tovrstno blago ima prioriteto pred drugimi pošiljkami.

2.2.13 Vrednostno blago – VAL

Vrednostne pošiljke so:

- vse pošiljke, katerih vrednost presega 1000 US\$ po bruto kg pošiljke zlata
- pošiljke platine
- denar v obtoku, čeki, vrednostni papirji
- pošiljke diamantov, rubinov, smaragdov, safirov, opalov in biserov.

Osnovni pogoj pri sprejemu VAL pošiljke v skladišče je pravilna embalaža. Ta mora biti kvalitetna, tako da pri operacijah transporta ne pride do poškodbe oziroma razsutja. VAL pošiljke s poškodovano embalažo se ne sprejema na prevoz. Minimalne dimenzije tovorka VAL pošiljke so 25cm x 25cm x 25cm. Ena dimenzija je pogojno lahko manjša pod pogojem, da sta drugi dve dimenziji proporcionalno večji.

Pri sprejemu VAL pošiljke obstaja posebna procedura obveščanja preko dispech centra na letališču. Namen tega obveščanja je, da v skladišču ob prihodu VAL pošiljke že čakajo skladiščnik, predstavnik varnostne službe in špediter oziroma **samo** osebe, ki sodelujejo v procesu sprejema pošiljke. Ob prihodu vozilo zapelje do trezorja, ki je opremljen z dvema ključavnicama, elektronskim varovanjem in s kamero, preko katere skladiščni delavec spremlja postopek predaje. Preden VAL pošiljko spravimo v trezor, jo predstavnik varnostne službe rentgensko pregleda (vse pošiljke, ki gredo na letalo, so rentgensko pregledane). Nato se pošiljka uskladišči, vsi navzoči pa podpišejo izvozni nalog, ki ga prinese špediter. Izvozni nalog je v treh izvodih in vsaka navzoča stranka dobi en izvod.



Slika 6: Letališki trezor (Vir: lasten)

Pri predaji VAL pošiljke sta prisotna le skladiščnik in delavec varnostne službe. Po opravljeni predaji varnostnik podpiše prevzem pošiljke na poseben obrazec, ki ga zadrži skladiščnik.

Pri uvozu VAL pošiljke je postopek zelo podoben, le dokumenti so drugi. Pri predaji pošiljke LETALO - SKLADIŠČE skladiščnik sprejme blago na podlagi tovarnega lista

in manifesta, ko pa poteka predaja SKLADIŠČE – PREJEMNIK, se blago preda na podlagi uvoznega naloga, ki ga potrdi carina.

2.2.14 Osebna prtljaga – nima kode

Krajša oznaka je UBAG – unaccompanied baggage.

Tu gre za potniško prtljago, ki je poslana kot tovor s tovornim listom.

Ob sprejemu osebne prtljage skladiščnik od pošiljatelja zahteva, da so na tovorkih vidni naslednji podatki:

- ime in naslov pošiljatelja
- številka tovornega lista.

V kolikor so osebni predmeti pakirani v kovčkih ali torbah, morajo biti le-ti zaklenjeni, ključi pa shranjeni v kuverti in pritrjeni k tovornemu listu. V takem primeru je na tovornem listu zabeleženo "Key(s) attached in sealed envelope". Če pošiljatelj ključev ne preda, je zabeleženo "Key(s) with consignee", če pa prtljaga ni zaklenjena, piše "Not locked".

Zaradi varnosti je priporočljivo, da se blago takoj ob sprejemu rentgensko pregleda ob navzočnosti pošiljatelja.

Pošiljatelj ob predaji blaga prevozniku podpiše izjavo, da prtljaga vsebuje le osebne predmete.

Pri predaji blaga na prevoz ni posebnosti, pri izročitvi prejemniku pa je potrebno vedeti, da za tovrstne pošiljke ni treba plačati carinskih dajatev. Prejemnik lahko takoj ob prihodu blaga v skladišče zahteva dvig blaga. Carinski delavec preveri, ali je vsebina pošiljke res osebna prtljaga, in v kolikor nima pripomb, skladišče preda prtljago prejemniku.

2.2.15 Orožje, strelivo in vojni material

Mednarodna organizacija letalskih prevoznikov IATA te vrste blaga ni označila s posebno IMP oznako, pogoje transporta pa določa v resoluciji 745a. Letalski prevozniki, ki imajo dovoljenje za prevoz tovrstnega blaga, imajo tudi svojo oznako (na primer VUB nemški letalski prevoznik Lufthansa).

Vsaka država ima svojo politiko in zakone, ki urejajo uvoz in izvoz orožja in streliva. Ti zakoni so zelo strogi in točno določajo dokumente, ki jih je potrebno imeti za izvoz ali uvoz določene vrste orožja. Loči se blago-orožje:

- ki služi samo kot vojni material (atomska orožje, kemično orožje, biološko orožje, rakete, helikopterji ali drugi zrakoplovi oz. njihovi deli, deli bojnih ladij in zemeljskih vozil, razna strelna orožja, protioklepno orožje, torpeda in strelivo)
- ki služi za vojaške ali pa civilne namene (šolsko orožje, zračno orožje, pištole z kalibrom manjšim od 6,2 mm...)

- ki služi samo v civilne namene (športno lovsko orožje, ter noži in bodala).

Zračni tovorni list mora biti natančno izpolnjen, vidno mora biti označena vsebina pošiljke »orožje«. Splošne oznake, kot na primer »deli«, so prepovedane. Tudi na manifest in sporočilo kapitanu je potrebno točno navesti vsebino pošiljke.

Lovsko orožje in orožje za osebno rabo se sprejmeta za prevoz pod pogojem, da tranzit in uvoz nista prepovedana v državah, preko katerih se vrši transport. Pred odpremo prevoznik zahteva dokumente, ki so potrebni za izvoz tovrstnega blaga.

Za prevoz se lahko sprejmejo:

- športne pištole in puške
- lovske puške
- ostalo hladno orožje, kot so noži in bodala.

Vse orožje mora biti kvalitetno zapakirano v les, karton, stiropor, plastično ali kovinsko embalažo, ki pošiljko hkrati varuje pred poškodbami in pred krajo. Puške in pištole ne smejo biti napolnjene z naboji. Naboji morajo biti pakirani v embalaži, ki jih ščiti pred udarci in ločeno od pušk.

Kadar se tovrstno blago prevaža kot osebna prtljaga potnika, jo le-ta preda letalskemu osebju, ki blago pregleda in ga do konca poleta ustrezno shrani ločeno od potnika. Osebni vnos orožja na letalo potniku ni dovoljen.

Za ostalo orožje in vojni material mora pošiljatelj dostaviti vsa potrebna izvozna, tranzitna in uvozna dovoljenja. Namembno in tranzitna letališča morajo biti vnaprej obveščena o tipu, kalibru, bruto in neto masi in vrednosti orožja ter o pošiljatelju, prejemniku, datumu in številki leta, na katerem bo to poslano.

Slovenski letalski prevoznik Adria Airways orožja za prevoz ne sprejema.

2.3 Letalski tovorni list (AWB)

Vsako pošiljko v zračnem prometu spremlja letalski tovorni list (Air waybill – AWB). Primer letalskega tovornega lista in njegove kopije sta dodana diplomski nalogi kot prilogi 1 in 2. Letalski tovorni list je prevozna listina v angleškem jeziku. Predstavlja spremni dokument vsaki pošiljki. Mednarodna organizacija IATA je izdala enoten obrazec tovornega lista, katerega uporabljajo vse države, članice organizacije. Čeprav gre za standardni obrazec, ima vsak letalski prevoznik svoj letalski tovorni list, kar se vidi po njegovi številki.

Letalski prevoznik pooblasti špediterja, da v njegovem imenu trži njegove transportne storitve. Z drugimi besedami, letalski prevoznik je pooblastitelj (principal) špediterja in le-ta v prevoznikovem imenu izdaja letalske tovrne liste. Oba sta vključena v isti transportni proces in delujeta kot partnerja.

Tovorni list je sestavljen iz treh originalov:

- 1. (zelen) Za prevoznika, ki izda tovorni list.
- 2. (oranžen) Za prejemnika. Ta spremlja pošiljko na poti.
- 3. (moder) Za pošiljatelja.

Dodanih je še devet belih kopij (od 4 do 12 strani), še več (neoštevilčenih) pa jih lahko prevoznik izda, če od njega to zahtevajo.

Pošiljatelj se zaveže, da so vsi podatki zapisani v tovornem listu točni. V primeru, da prevoznik ali druga oseba utrpi škodo, ki je nastala zaradi nepravilnih, nenatančnih ali nepopolnih navedb in izjav pošiljatelja, je za to odgovoren pošiljatelj.

Podatki se zapisujejo v rubrike, pomembnejše pa so:

- Številka tovornega lista (Air Waybill Number), ki je sestavljena iz dveh delov. Prvi del se imenuje prefix in označuje prevoznika, drugi del je serijska številka.
- Odhodno letališče (Airport of departure).
- Namembno letališče (Airport of destination).
- Ime in naslov pošiljatelja (Shipper's name and adress). Zaželeno je telefonska številka pošiljatelja.
- Ime in naslov prejemnika (Consignee's name and adress). Zaželeno je telefonska številka prejemnika.
- Število tovorkov (Number of packages).
- Dejanska bruto masa (Actual gross weight).
- Informacije o rokovanju s pošiljko (Handling information).
- Vrsta in količina blaga z dimenzijami in prostornino. (Nature and quantity of goods - incl. Dimensions and volume).
- Voznina po masi/vrednosti, ki še ni plačana. (Collect weight/valuation charge.)
- Voznina po masi/vrednosti plačana vnaprej. (Prepaid weight/valuation charge.)

2.4 Ostali dokumenti za blago

Pri prevozu v letalskem prometu spremlja pošiljko na letalo poleg tovornih listov še listina o vkrcanem tovoru – **letalski tovorni manifest** (cargo manifest), ki jo napiše prevoznik. Diplomski nalogi je dodana kopija cargo manifesta v prilogi 3. Ta predstavlja popoln spisek blaga, ki je vključen na posamezni liniji. Na njem so poleg naziva prevoznika, datuma in številke leta še naslednji podatki:

- številke tovornih listov posameznih pošiljk
- število tovorkov v posamezni pošiljki
- naziv – vrsta blaga v pošiljki
- masa posamezne pošiljke
- odhodni in namembni kraj ter
- koda za posebne vrste blaga in opombe.

Kadar na letalu prevažamo posebne vrste blaga prevoznik poleg manifesta napiše dodaten seznam s popisom posebnih vrst blaga (Special load - Notification to captain). To je obvestilo s katerega kapitan letala dobi informacije potrebne za varen let. Vsi dokumenti (zračne tovrne liste, manifest, spisek posebnih vrst blaga) se jo izroči kapitanu letala v pred poletom.

Tok dokumentov oziroma blaga v procesu odprave je dokaj zapleten. V njem sodelujejo naslednji udeleženci: pošiljatelj, zračni prevoznik, špediter, carinsko skladišče - handling agent, carina, policija (v primeru prevoza orožja in eksploziva, radioaktivnih snovi, narkotikov) in veterinarska inšpekcija. Pomembnejšo vlogo imajo pošiljatelj, špediter, carinsko skladišče – handling agent in prevoznik.

3 Postopek odprave in sprejema letalskih pošilk

3.1 Opravila in postopki, ki jih opravi pošiljatelj

Celotni postopek priprave blaga za prevoz se začne po prejemu naročila. Ob upoštevanju zahtev kupca glede količine, nujnosti in višine stroškov se odloči za vrsto transporta. Nato poskrbi, da je blago ustrezno zapakirano in označeno.

Ko je blago pripravljeno za odpremo o tem pošiljatelj obvesti špediterja in zahteva rezervacijo prostora na transportnem sredstvu od začetne do končne destinacije. Pri tem mora špediterju sporočiti točne podatke o blagu, na podlagi katerih špediter naredi rezervacijo. Po potrditvi rezervacije pošiljatelj prične z izdelavo vseh potrebnih dokumentov za odpremo blaga. Izdelati mora izvozno dispozicijo, pripraviti račun, izdajnico, dobiti izvozno dovoljenje, če je potrebno, in izpolniti mora pošiljateljevo deklaracijo za prevoz posebnih vrst blaga v letalskem prometu. Deklaracija vsebuje podatke o pošiljatelju, prejemniku, blagu, odhodnem in namembnem letališču, načinu odpreme, plačilnih pogojih, dobavnem roku, o zavarovanju in carinjenju in številko tovarnega lista. Pošiljatelj mora poskrbeti za prevoz blaga do letališča. Po odhodu blaga pošiljatelj sporoči prejemniku vse podatke o načinu prevoza pošiljke, tako da prejemnik lahko pripravi vse potrebne dokumente še preden pošiljka prispe.

Priporočljivo je, da se pošiljatelj pred odpravo blaga posvetuje s špediterjem, ki ga opozori na posebnosti in ugodnosti.

3.2 Opravila in postopki, ki jih opravi špediter

Prva in osnovna zahteva, da lahko špediter sprejme posebno vrsto blaga za prevoz, je ustrezna usposobljenost. Dokazilo te je veljavna licenca, ki jo špediter dobi, če uspešno opravi tečaj IATE za prevoz posebnih vrst blaga (nevarne snovi). Licenca se obnavlja vsaka tri leta.

Delo za špediterja se prične, ko od pošiljatelja dobi zahtevo za odpravo blaga, skupaj z navodili za rezervacijo. Oba dokumenta sta v pisni obliki. Na podlagi prejetih podatkov se špediter odloči za prevoznika, nato pa preveri, kakšne so zahteve prevoznika glede določene vrste blaga. Na podlagi tega naredi načrt za potovanje pošiljke od odhodnega, preko tranzitnih do končnega letališča. Preveriti mora ali na tranzitnih oziroma končnem letališču obstajajo kakršnekoli prepovedi v zvezi s pošiljko in katera so potrebna dovoljenja, ki morajo spremljati pošiljko. Če so vsa preverjanja pozitivna se blago lahko pošlje. Špediter pri prevozniku rezervira prostor na transportnem sredstvu in po potrditvi zahtevanih ali naknadno usklajenih letov obvesti pošiljatelja, da lahko pošiljko pripelje na letališče.

Ob prispetju blaga na letališče špediter pregleda dokumente in blago. Če se podatki ujemajo, izpiše skladiščni nalog za carinsko skladišče (priloga 4) in gre s pošiljateljem v izvozno skladišče, kjer prevzame blago. Ob prevzemu blaga mora preveriti ustreznost embalaže in oznak. Tovorke opremi z identifikacijskimi nalepkami na

katerih je zapisana številka tovornega lista, število tovorkov, masa pošiljke in destinacija.

Ko je pošiljka uskladiščena, špediter pripravi dokumente za prevoz. Najprej izpolni zračni tovorni list, na katerem so vsi potrebni podatki o pošiljki. Nato na podlagi pošiljateljevega naloga za carinjenje, računov, ustreznih izvoznih dovoljenj (če so zahtevana) pripravi ECL - enotno carinsko listino (priloga 5), ter jo z vsemi naštetimi dokumenti in s tovornim listom predloži v carinski postopek. V carinskem postopku carinik pregleda, če se vsi dokumenti med seboj ujemajo in če so izpolnjeni vsi zahtevani pogoji za izvoz blaga. Carinik se lahko odloči tudi za fizični pregled blaga. Po uspešno opravljenem carinskem postopku špediter preda blago z vsemi dokumenti prevozniku in obvesti pošiljatelja o predvideni poti blaga.

Naloga špediterja s tem še ni končana, kajti spremljati mora pošiljko na celotni poti. V primeru zapleta je dolžan obvestiti pošiljatelja, ter mu pomagati pri reševanju.

3.3 Opravila in postopki, ki jih opravi skladiščnik (Handling agent)

S posameznimi prevozniki v zračnem prometu ima carinsko skladišče oz. letališče sklenjeno pogodbo o opravljanju storitev. Pogodba je napisana na podlagi standardov mednarodne organizacije IATA. Ta je izdala določila za sklenitev standardne pogodbe o oskrbi (Standard ground handling agreement), med prevoznikom in Handling agentom, kjer so določene pravice in dolžnosti obeh strank. Poleg standardne pogodbe je IATA izdala še Aneks A, kjer je opisana oskrba (description of services) in Aneks B, kjer je določen način zaračunavanja storitev.

Avioblagovno skladišče na podlagi sklenjene pogodbe postane Handling agent prevoznika. Zanj opravlja več vrst oskrbovanja – handlinga:

- fizično oskrbo-rokovanje (fizični handling)
- dokumentarno rokovanje (dokumentarni handling) z blagom
- hramba blaga pod carinskim nadzorom (custom control)
- oskrba nepravilnosti (irregularities handling).

V postopku sprejema blaga v skladišče je naloga Handling agenta, da na osnovi skladiščnega naloga sprejme blago in ga ustrezno hrani. Pri sprejemu mora pregledati pošiljko. Pregled obsega:

a) Pakiranje

Embalaža vsakega tovorka pošiljke mora biti tako kvalitetna, da prenese vse običajne manipulacije s tovorkom v celotnem toku prevoza, hkrati pa mora zagotavljati popolnoma varen let letala. Pošiljke, ki je nepravilno ali pomanjkljivo embalirana, ne sme sprejeti v skladišče. Posebno pozornost mora Handling agent posvetiti embalaži posebnih vrst blaga.



Slika 7: Avio paleta (Vir: lasten)



Slika 8: Povezovanje avio palete (Vir: lasten)



Slika 9: Naložena avio paleta (Vir: lasten)



Slika 10: Letalski kontejner (Vir: lasten)

b) Masa

V procesu sprejema blaga v skladišče je Handling agent dolžan ugotoviti maso pošiljke oziroma tovorkov. Dejanska masa pošiljke zagotavlja točne podatke za izračun balansa oziroma obremenitve zrakoplova, hkrati pa služi tudi obračunu skladiščnih stroškov, onemogoča izgubo dela pošiljke in lažne reklamacije.



Slika 11: Tehnica za avio tovor (Vir: lasten)

c) Dimenzije tovorkov

Dimenzije tovorkov se ugotavlja za vsak tovorek posebej. Točni podatki o dimenzijah služijo obračunu in razporeditvi blaga po prtljažnikih zrakoplova.

d) Označitev pošiljke

Na vsakem tovoru pošiljke pošiljatelj čitljivo in neizbrisljivo napiše ime (naziv) ter naslov pošiljatelja in prejemnika blaga. Takemu označevanju se nekateri pošiljatelji izogibajo zaradi varnosti pošiljke (tatovi po pošiljatelju sklepajo o vrsti blaga).

e) Etikete

Etikete označujejo vrsto blaga in način rokovanja s pošiljko. Načelno se v skladišče ne sprejema neetiketiranih tovorov. Etikete priskrbi zračni prevoznik, pošiljatelj oz. špediter pa je dolžan, da jih pravilno in kvalitetno izpolni ter prilepi na tovorke.

Po sprejemu se skladišče zavezuje, da shrani blago na ustrezno polje in ukrene vse potrebno, da se blago ohrani v prvotnem stanju. Skladišče po opravljenih carinskih poslih preda na podlagi manifesta pošiljko prevozniku.

Opisane naloge sodijo v fizični handling blaga, carinsko skladišče pa za več prevoznikov opravlja tudi storitve dokumentarnega handlinga. V postopku izvoza pomeni dokumentarni handling opravila in postopke, ki so opisani v naslednjem sestavku. (Opravila in postopki, ki jih opravi prevoznik.)

3.4 Opravila in postopki, ki jih opravi prevoznik

Za prevoznika se postopek z blagom začne, ko od špediterja prejme zahtevo za rezervacijo prevoza na celotni poti. Pri tem mu špediter posreduje vse podatke o blagu. Prevoznik nato preko računalnika poskuša rezervirati prostor na linijah, ki so najoptimalnejše za določeno destinacijo. Poskrbeti mora za kar najhitrejši prevoz in paziti na razne omejitve in prepovedi. O potrjeni rezervaciji nato obvesti špediterja in s tem da »zeleno luč« pošiljatelju, ki blago lahko pripelje na letališče.

Ko špediter preda prevozniku tovorni list, ki ga je potrdila carina, in potrebne dokumente, ki morajo spremljati pošiljko, gre prevoznik v skladišče in fizično preveri blago. Nato izdela zračni manifest, na podlagi katerega skladiščnik izroči blago v prevoz. Prevoznik izroči pilotu letala ali šoferju tovornjaka vse tovarne liste, carinsko potrjene manifeste, sporočilo kapitanu letala (sporočilo o posebnih vrstah blaga) in blago gre lahko na pot.

Blago v zračnem prometu se prevaža z letali, lahko pa tudi z drugimi transportnimi sredstvi. V Evropi je zelo uveljavljena kombinacija letalskega in kamionskega prevoza. Kombiniran transport se uvede zaradi zmanjšanja stroškov, s tem da se šteje tudi prevoz s kamionom kot del zračnega transporta. Tovornjaki vozijo po vnaprej določenem voznem redu in imajo objavljeno številko poleta - linije. Vsako pošiljko spremlja zračni tovorni list in manifest, poleg tega pa še listina TIR – to je mednarodna carinska listina o prevozu blaga v cestnem transportu.

Blago v skladišče pripelje pošiljatelj. Skladiščnik blago ob prevzemu vizualno pregleda, stehta in opravi rentgenski pregled. V Sloveniji je potrebno vsako pošiljko, ki gre na letalo, rentgensko - protidiverzijsko pregledati. Po svetu pa že nekaj časa uporabljajo sistem »known shipper«, kar pomeni znani pošiljatelj. To je oseba, ki sodeluje s prevoznikom in sama poskrbi za vse potrebne varnostne normative glede blaga. Ti so:

- Imeti mora ustrezne prostore, kjer lahko blago nadzoruje in vodi evidenco o količini blaga v teh prostorih.
- Zaposlovati mora ljudi, ki so ustrezno kvalificirani in preverjeni z varnostnega vidika. Delavce je potrebno tudi stalno izobraževati.
- Imeti mora zanesljivega prevoznika, ki blago dostavi na letališče. V kolikor dostavi blago na letališče tretja oseba »neznana« je blago treba rentgensko pregledati.

Znani pošiljatelj mora poleg pošiljke poslati tudi izjavo, da je blago varnostno neoporečno.

Protidiverzijskemu pregledu niso podvržene naslednje pošiljke:

- žive živali
- posmrtni ostanki
- človeški organi in življenjsko pomembne pošiljke
- visoko vrednostne pošiljke, ki so bile že predhodno pregledane.

Ko skladiščnik postavi blago v skladišče, je le to stalno pod nadzorom skladiščnih delavcev in ustrezne službe, ki skrbi za varnost na letališču. Pomoč pri doseganju večjega varnostnega nivoja pa se doseže z dodatnimi ukrepi, kot je video nadzor in pregled blaga s psi, šolanimi za iskanje eksploziva in mamil.

3.5 Odgovornost za blago v času prevoza

3.5.1 Jamstvo zračnega prevoznika

Prevoznik sklene pogodbo o prevozu s pošiljateljem in dokaz tega je Zrakoplovni tovorni list - dokument, kjer so določeni pogoji o sprejemu blaga in prevozu. Prevoznik je odgovoren za škodo nastalo v primeru uničenja, izgube, poškodbe ali zamude registriranega blaga, če je dogodek nastal med zračnim prevozom (to je čas, v katerem je blago v posesti prevoznika na letališču, zrakoplovu ali kjerkoli, v primeru pristanka zunaj letališča), razen če dokaže, da je on ali njegov zastopnik storil vse potrebno, da bi se izognil škodi. Vrednost izgubljenega (tudi poškodovanega) blaga se računa po tržni ceni blaga enake lastnosti in količine v kraju in času izročitve prejemniku. Pri blagu je višina jamstva prevoznika omejena na podlagi Varšavske konvencije. Tu konvenciji je določeno jamstvo za kilogram blaga. Odškodnina znaša 250 zlatih francoskih frankov za kilogram, kar pomeni približno 20 US \$ za kg blaga.

Če pošiljatelj želi, da prevoznik prevzame višje jamstvo kot je 20 US \$ za kg blaga, mora to vrednost določiti in plačati ustrezno doplačilo za izjavljeno vrednost. To doplačilo pa ne predstavlja zavarovalne premije, temveč samo zviša prevoznikovo jamstvo. Znesek, ki je naveden kot izjavljena vrednost za prevoz, ne predstavlja zneska, ki ga je prevoznik avtomatično dolžan povrniti pošiljatelju ob izgubi ali poškodbi blaga. Ta znesek se določa naknadno.

3.5.2 Zavarovanje prevozniške odgovornosti

S pogodbo o zavarovanju prevozniške odgovornosti zavarovanec (prevoznik) zavaruje svojo odgovornost za škodo na tovoru, za katero odgovarja po načelih transportnega prava. Če ima prevoznik zavarovano svojo odgovornost, se zavarovalnica obveže, da namesto prevoznika poravnava odškodninske zahteve oškodovanca.

3.5.3 Odgovornost pošiljatelja

Pošiljatelj je dolžan, da ravna v skladu s carinskimi in drugimi predpisi držav, odhodnih, namembnih ali tistih, preko katerih se blago prevaža. To ravnanje se nanaša na pakiranje, prevoz in vročitev blaga vključno z vsemi informacijami, podatki in dokumenti, ki jih zahtevajo ti predpisi. Prevoznik nima nikakršne obveze, da povprašuje in preverja, če so navedeni podatki, priloženi dokumenti ali oznake pravilni in zadostni.

Prevoznik ali pooblaščen špediter lahko za in v imenu pošiljatelja oz. prejemnika zadosti zahtevanim predpisom, ni pa tega dolžan storiti. Prav tako ni dolžan v imenu pošiljatelja oziroma prejemnika plačati taks, pristojbin in drugih stroškov. V takem primeru so pošiljatelj, prejemnik in lastnik blaga solidarno odgovorni za povrnitev stroškov prevozniku.

3.5.4 Ugotavljanje in delitev odgovornosti

Vsi udeleženci v zračnem transportu (pošiljatelj, kamionski prevoznik, špediter, zračni prevoznik in prejemnik blaga) so odgovorni za pravilno izpolnjevanje pogodbenih obveznosti. V primeru, da svojega dela obveznosti ne izpolnijo v skladu s predpisi, so odgovorni za nastalo škodo. Zanj ne odgovarjajo le v primeru, če lahko dokažejo, da so storili vse, da le-ta ne bi nastala. Če pa se dokaže, da je škoda nastala zaradi njihove napake, zanj odgovarjajo in jo morajo povrniti. Višina odgovornosti je določena z zakonom in prevozno pogodbo.

V primeru odškodninskega zahtevka morajo odškodninski upravičenci dokazati terjatemu, da je škoda povzročena zaradi njegove napake. Terjani lahko zavrne terjatev, če dokaže, da je škoda nastala zaradi razlogov, ki so izven njegove kontrole. Prevoznik ne odgovarja za škodo, nastalo zaradi višje sile. Terjani lahko zmanjša svojo odgovornost, če dokaže, da je škoda nastala tudi po terjateljevi krivdi.

3.5.5 Zavarovanje blaga

V primeru vrednejših pošiljk prej omenjeno jamstvo in s tem določena odškodnina za kilogram blaga ne zadostuje. V tem primeru pošiljatelj dodatno zavaruje pošiljko. Pošiljatelj lahko svoje blago zavaruje proti transportnim rizikom (izguba, poškodba) na tri načine:

- Komitent (pošiljatelj ali prejemnik) lahko sam zavaruje blago pri zavarovalnici.
- Komitent želi, da blago ustrezno zavaruje špediter. Ti imajo običajno sklenjeno pogodbo z zavarovalnico o odprtem kritju proti vsem transportnim rizikom. Za pošiljko špediter izstavi zavarovalno polico v komitentovem imenu in mu zaračuna zavarovalno premijo.
- Komitent zavaruje blago pri letalskemu prevozniku.

Zavarovalna pogodba se sklene na podlagi sporazuma zavarovatelja in zavarovanca o vseh elementih pogodbe. V praksi običajno zavarovanec na podlagi objavljenih splošnih pogojev zavarovanja in konkretne ponudbe premijskih tarif predloži zavarovalnici pred začetkom zavarovanja pisno zavarovalno prijavo. Ta vsebuje vse podatke, ki so potrebni za sklenitev pogodbe: podatke o zavarovancu, o blagu, o

pakiranju, o odpremi, o transportnem sredstvu, o transportni poti, o zavarovani vrednosti in zavarovani vsoti, vrsti rizikov... Na podlagi zavarovalne prijave se sklene zavarovalna pogodba in izda zavarovalna polica kot dokaz o sklenitvi te pogodbe.

V kolikor pride do odškodninskega zahtevka pri zavarovanem blagu, mora zavarovalnica zavarovancu povrniti škodo na blagu v obliki odškodnine in sicer takrat, kadar je dokazana vzročna zveza med zavarovanimi riziki in nastalo škodo.

4 Ravnanje s carinskimi pošiljkami na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana

Za **carinsko pošiljko** štejemo blago namenjeno izvozu, uvozu oziroma tranzitu. Pri tem je blago opredeljeno kot vsaka premična opredmetena stvar vključno z električnim tokom. O **tranzitu blaga** govorimo v primeru, da gre blago preko ozemlja znotraj carinskih meja (v našem primeru je to znotraj meja Evropske Unije) brez pretovarjanja ali začasnega skladiščenja oziroma s pretovarjanjem ali začasnim skladiščenjem, če blago ostane pod carinskim nadzorom. Med blago namenjeno **izvozu** štejemo pošiljke, ki so namenjene v države zunaj carinske meje. Izvozni carinski postopek se izvede za vse blago Skupnosti, ki se izvažata, in za blago, ki se izvažata po postopku začasnega izvoza na oplemenitenje. Če ni drugače predpisano, se formalnosti, predpisane za izvoz blaga, opravijo tudi pri ponovnem izvozu neskupnostnega blaga. Podobno pa med blago namenjeno **uvozu** štejemo pošiljke iz držav zunaj naših carinskih meja v države znotraj carinskih meja Evropske Unije. Od trenutka vnosa blaga na carinsko območje je to pod carinskim nadzorom in je lahko predmet kontrole carinskih organov. Za vse blago, ki ga ni mogoče deklarirati ustno, je treba na meji vložiti pisno deklaracijo za vnos blaga v zeleni postopek.

4.1 Izvozni del skladišča

V tem delu skladiščimo pošiljke v tranzitu in pošiljke, namenjene izvozu. Pošiljke v izvozu se v skladišču ne zadržujejo dolgo, večinoma se izskladiščijo še isti dan, kot so bile sprejete. Tranzitne pošiljke se zadržujejo nekoliko dlje, ker za blago v tranzitu velja, da je tri dni prosto plačila ležarine. Blago, ki se sprejema v izvozno skladišče, mora že biti pripravljeno za prevoz z letalom. To pomeni, da je pravilno embalirano, označeno, stehano, vsekakor pa mora biti varno za skladiščenje in za prevoz z letalom.

Delo v tem delu skladišča vodi skladiščnik. Njegova opravila so:

- razporejanje delavcev,
- nadziranje pravilnega sprejemanja in izdajanja blaga,
- vnašanje podatkov o sprejetem in izdanem blagu v računalnik.

Število delavcev ni stalno, saj se razvrščajo po potrebah celotnega skladišča.

4.1.1 Sprejem blaga

Pošiljke se sprejemajo v skladišče samo na osnovi nekega dokumenta (tovorni manifest, ECL, izvozni nalog, potrdilo, itd.). V skladišču se lahko nahajajo le prijavljene pošiljke. Stranka, ki želi predati svojo pošiljko v izvozno skladišče mora imeti skladiščni nalog ki ji ga izda njen špediter.

Z žigom in podpisom na nalogu špediter jamči za plačilo stroškov skladiščenja, saj ti pri sprejemu blaga v skladišče niso znani, predvsem ker se ne ve, koliko časa se bo blago nahajalo v skladišču. Iz naloga skladiščnik vnese ustrezne podatke v računalnik.

Glede na vrsto blaga in prevoznega sredstva odredi mesto razkladanja. Paletiziran tovor se razklada na nakladalno razkladalni rampi, ki ima dvoje vrat. Manjše in nepaletizirane pošiljke pa se razkladajo v javnem delu skladišča in se potem predstavljajo v izvozni del oz. obratno. Večina pošiljk se v fazi sprejema namešča na standardne "euro" palete (120cm x 80cm) in manipulacija se potem odvija samo strojno. Pošiljke se najprej protidiverzijsko – rentgensko pregleda.

Sledi pregled:

- embalaže,
- mase,
- dimenzij tovorkov,
- oznak pošiljk,
- etiket.

4.1.2 Nepravilnosti ob sprejemu blaga v skladišče

Najpogosteje se pri sprejemu blaga v izvozno skladišče pojavijo nepravilnosti, kot sta nepravilno pakirano oziroma nepravilno paletirano blago.

V primeru nepravilno pakiranega blaga oziroma nepravilne palete, mora skladiščnik pred sprejemom blaga v skladišče, obvestiti špedicijsko službo oziroma pošiljatelja (lastnika blaga). Kadar gre le za manjše nepravilnosti lahko za to poskrbi kar špediter tako, da kar v skladišču odpravi pomankljivosti. V primeru večjih nepravilnosti (popolnoma neustrezna paleta ipd.) pa špedicijsko služba obvesti lastnika blaga, da blago prevzame in te nepravilnosti odpravi.

4.1.3 Embalaža

Embalaža vsakega tovorka pošiljke mora biti dovolj kvalitetna, da prenese vse običajne manipulacije s tovorom v celotnem toku prevoza. Hkrati mora zagotavljati popolnoma varen let letala. (štrleči robovi naj bodo zaščiteni). Za pošiljko, ki je nepravilno ali pomanjkljivo embalirana, je potrebno obvezno vpisati opombo na skladiščni nalog. Embalažo tovorkov je potrebno pregledati z vseh šestih strani, da nima etiket za nevarno blago (DGR oznake na stari embalaži). Posebno pozornost mora skladiščnik posvetiti embalaži posebnih vrst blaga.

4.1.4 Masa in število tovorkov

V procesu sprejema blaga v skladišče je skladiščnik dolžan ugotoviti maso pošiljke in število tovorkov. Lažje pošiljke tehta brez palete, težje na paletah. Pri odštevanju mase palete od bruto mase, ki jo je razbral iz tehtnice, mora biti pozoren na vrsto palete (vsaka ne tehta 20 kg). Dejanska masa pošiljke zagotavlja točne podatke za izračun težišča oz. obremenitve letala. Hkrati služi tudi za obračun skladiščnih

stroškov ter onemogoča izgubo dela pošiljke in lažne reklamacije. V primeru težkih tovorkov (HEA) je potrebno poleg dimenzij vpisati na nalog mase težkih tovorkov.

4.1.5 Dimenzije tovorkov

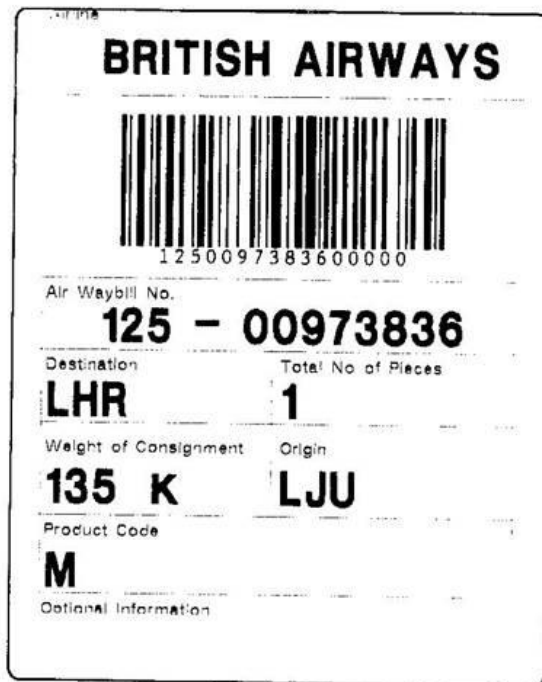
Dimenzije tovorkov se ugotavlja za vsak tovorek posebej. Točni podatki o dimenzijah služijo za obračun voznine in razporeditev blaga po prtljažnikih letala.

4.1.6 Označitev pošiljk

Na vsakem tovorku pošiljke pošiljatelj čitljivo in neizbrisljivo napiše ime (naziv) ter naslov pošiljatelja in prejemnika blaga. Takemu označevanju se nekateri pošiljatelji izogibajo zaradi varnosti pošiljke (tatovi po pošiljatelju sklepajo o vrsti blaga).

4.1.7 Etikete

Etikete označujejo vrsto blaga in način rokovanja s pošiljko. Načeloma se v skladišče ne sprejema neetiketiranih tovorov. Etikete priskrbi zračni prevoznik, pošiljatelj oz. špediter pa jih je dolžan pravilno in kvalitetno izpolniti ter prilepiti na tovorke.



Slika 12: Primer identifikacijske nalepke. (Vir: Letališče Ljubljana)

Po opravljenem pregledu se pošiljko rentgensko pregleda in uskladišči na ustrezno skladiščno polje. Skladiščnik na nalog zapiše vsa opazanja in opombe glede pošiljke.

V kolikor gre za posebne vrste blaga na nalog napiše IMP kodo. Ko skladiščnik preveri vse podatke na skladiščnem nalogu, ga podpiše. S tem podpisom zaposleni v skladišču prevzamejo odgovornost, da bodo blago skladiščili in predali naprej v takem stanju kot je prispelo in da bodo z blagom ravnali, kot dobri gospodarji. Nato nalog preda špediterju, ki na njegovi osnovi izdela tovorni list in izvozno-carinski dokument. Vse dokumente špediter preda na carino v overitev, overjene pa preda letalskemu prevozniku, da pošiljko lahko manifestira na določenem letu.

Če je pošiljka pakirana v **embalaži za nevarne snovi, ali ima etikete za nevarne snovi**, je potrebno vidno vpisati "DGR" v rubriko opombe.

Če tovorek tehta 150 kg ali več (HEA), je potrebno napisati poleg dimenzije tovorka še maso. Če obstaja več težkih tovorkov (HEA) z enakimi dimenzijami, se dopiše poleg dimenzije več tež (npr. 3x 150kg).

4.1.8 Časovni normativi za sprejem blaga v izvozno skladišče

Blago, ki se prevaža s potniškimi letali in tovornjaki v razsutem stanju

		Čas predaje pred odhodom
sprejem blaga	za prevoz se sprejema vse blago, ki ga je mogoče prevažati	do 3 h
predaja tovrnega manifesta	vpisuje se blago z urejeno dokumentacijo glede na prosto kapaciteto linije	2 h
predaja ANNEX-a	največ do 1 tona blaga in tovrnega manifesta 2 tovrnih listov	1 h
predaja LMC tovrnega manifesta	samo posebne vrste blaga: VAL, PERI, AVI, LHO, PRESS (največ do 200 kg blaga in 2 tovrnih listov) ter pošta do 200 kg	30 min

Tabela 2: Pregled časovnih normativov za sprejem blaga v izvozno skladišče (Vir: Letališče Ljubljana)

Opomba: Za večje količine blaga, ki se prevaža s potniškimi in tovrnimi letali, se je potrebno predhodno dogovoriti z organizatorjem transporta, ker za te primere navedeni normativi ne veljajo.

Blago, ki se prevaža na letalskih paletah oziroma v letalskih kontejnerjih, katere je pred odhodom potrebno formirati

		čas predaje pred odhodom
sprejem blaga	na prevoz se sprejema vse blago, ki ga je mogoče prevažati	do 5h
predaja tovornega manifesta za posamezno paleto (ULD)	vpisuje se blago z urejeno dokumentacijo glede na prosto kapaciteto linije	odvisno od števila palet *
predaja ANNEX tovornega manifesta	največ do 1 tone blaga in 2 tovornega manifesta 2 tovornih listov	1 h
predaja LMC tovornega manifesta	samo posebne vrste blaga: VAL,PERI,AVI,LHO,PRESS (največ do 200 kg blaga in 2 tovornih listov) ter pošta do 200 kg	30 min

Tabela 3: Pregled časovnih normativov za blago, ki se prevažna na letalskih paletah oziroma kontejnerjih (Vir: Letališče Ljubljana)

***Opomba:** Predviden čas formiranja ene palete je 1 ura. Če se predaja tovorni manifest za vse palete hkrati, je čas za predajo št. palet x 1h. Lahko se predaja zaključene tovrne manifeste za posamezne palete, vendar je potrebno upoštevati čas, ki je potreben za formiranje ene palete.

4.1.9 Tranzit blaga

V ABS se vse tranzitne pošiljke prijavljajo pod knjigovodski vpis (KV). Manifestirane poštno pošiljke se prijavljajo v Izvozno skladišče.

PAZITI JE POTREBNO:

Pri pisanju prijave je potrebno v polje prejemnik vpisovati besedo »TRANZIT«, natisnjeni uvozni-tranzitni nalogi pa se predajo prevoznikom.

Adria Airways manifestira pošiljko kot je to počela do sedaj, le da na izstopni manifest poleg postavke ne vpisuje številke vstopnega manifesta (UM – XXXXXXX), ampak številko KV.

Prav tako izstopnemu manifestu ne prilaga več kopij uvoznih manifestov, ampak uvozni nalog, ki ga dobi v ABS. Manifest se preda na carino.

Carina preveri usklajenost manifesta s priloženimi dokumenti in ga potrdi z žigom in podpisom. Kopijo potrjenega manifesta vrne prevozniku, kar zanj pomeni, da blago lahko odpremi iz skladišča.

Ko je blago izvoženo (ko letalo vzleti), carina vknjiži izstopni manifest v kontrolnik K24. Številko kontrolnika K24 (le ta za izvoznika pomeni potrditev prehoda meje) vpišejo na preostale tri kopije izstopnega manifesta in na priložene dokumente, med drugim seveda tudi na nalog ABS-a. Carina zase zadrži potrjeno kopijo izstopnega manifesta in tretjo kopijo naloga ABS-a, kopijo manifesta s potrjenimi izvoznimi oziroma tranzitnimi dokumenti vrne prevozniku, kopijo manifesta s potrjenima kopijama nalogov pa vrne v ABS.

Hitri tranzit

V primeru, ko je čas med prihodom in odhodom letal prekratek za normalen postopek prijave in manifestiranja blaga, torej zgoraj opisani postopek ni mogoč, se uporablja sledeč postopek: pred prihodom blaga v ABS predstavnik prevoznika dostavi v skladišče uvozni manifest (preda in opozori skladiščnika) na katerem je označena pošiljka, ki se bo hitro transferirala.

Skladiščnik je dolžan ob prihodu linije v skladišče sprejeti omenjeno pošiljko in takoj telefonsko obvestiti predstavnika prevoznika ali je pošiljka celotna. Predstavnik prevoznika nato napiše **ločen** manifest in pod carinski dokument vnese oznako KV. Nato ga preda na carino (brez nalogov) skupaj s kopijo uvoznega manifesta in carinik potrdi izvod manifesta, kar pomeni, da se blago lahko pelje na letalo. Ko predstavnik prevoznika dobi uvozni nalog, vpiše številko KV in nese popoln manifest in naloge v potrditev carini. Nadaljnji postopek je enak zgoraj opisanemu.

Tranzitne pošiljke DHLa iz SKP, TIA in SJJ

DHL pošiljke, ki so namenjene tranzitu se prav tako prijavijo pod KV, le da se lahko nato takoj izdajo iz skladišča predstavniku DHL na podlagi podpisa manifesta in tovrnega lista, ki se pripneta k prijavi. Te pošiljke se prijavi na polje "**U DHL**". Predstavnik DHL skladiščni nalog preda carini v potrditev (vpiše se K24) in ga nato skupaj s kopijo manifesta vrne v ABS.

4.1.10 Manifestiranje blaga

Predstavnik prevoznika mora pred izdajo blaga iz izvoznega skladišča sestaviti tovorni manifest, po katerem skladiščni delavci pripravijo blago. Pred izdelavo manifesta je potrebno preveriti ali je za pošiljke rezerviran prostor na letalih (Ali je narejen Booking). Manifest se napiše na podlagi dokumentov (Tovorni list, Carinski dokument in Skladiščni nalog) in pri tem je potrebno natančno pregledati, da se podatki (številka AWB, število tovorkov, masa, carinski dokument) na dokumentih ujemajo.

Manifest se napiše s pomočjo programa "Skladiščno poslovanje/Priprava manifesta" v angleškem jeziku. Potrebno je izpolniti vsa polja (Linija, Datum, Vrsta letala...) in vpisati tudi kodo za posebne vrste blaga v kolikor manifestiramo tovrstno blago.

Ko je manifest napisan ga izpišemo (4x). Kopijo manifesta stiskamo tudi v službi balansiranja letal, ki ima tiskalnik št. 9. Tri izvode manifesta in carinske dokumente nesemo carini v potrditev, ki vrne dva žigosana manifesta. En žigosan manifest se priloži skladiščnim nalogom, en pa gre v pisarno Cargo referata. Dva izvoda manifesta in po eno kopijo manifestiranega AWB-ja (po možnosti 8.) nesemo predstavniku prevoznika.

4.1.11 Priprava blaga za letalsko linijo

Letalski prevoznik ali predstavnik (npr. v cargo referatu) vpiše pošiljke, ki jih je dobil v prevoz za določeno linijo, na cargo manifest. Po končanem delu preda potrjen cargo manifest in s strani carine overjene izvozne skladiščne naloge, skladiščniku v izvoznem skladišču.

Časovni rok za predajo spiska pošiljk skladiščniku, na podlagi katerega pripravi pošiljke za prevoz, je razviden iz preglednice 2 A.

Pošiljke so skladiščene na različnih skladiščnih pozicijah in potrebna je velika pazljivost skladiščnika in delavcev, da s skladiščnih polj poberejo prave, predvsem pa vse pošiljke, ki so manifestirane za določeno linijo.

Vsi tovorki morajo biti protidiverzijsko pregledani. To se lahko opravi s pomočjo rentgena ali pa ročno. V praksi se pregled opravi pri sprejemu blaga v skladišče (glej opombo na spisku).

Tovorke je potrebno naložiti na vozičke in jih zaščititi pred vremenskimi vplivi (padavine). Vozičke z blagom delavci ABS stehtajo, ugotovljeno maso oz. seštevke tež iz vozov pa skladiščnik primerja z maso blaga linije, ki je razvidna iz manifesta. Na ta način lahko zelo enostavno ugotovi ali je pravilno pripravil blago za linijo. Ena kopijo tehtalnega listka se pripne spisku pošiljk (ostane v skladišču), drugo pa ostalim dokumentom.

Blago delavec ABS odpelje na platformo, ko dobi carinsko potrjeno kopijo manifesta.

Dokumenti se predajo balanserju, ki na manifest vpiše čas prevzema in se podpiše. Pri letalu delavci S/O letal blago zložijo v prtljažnike letala na osnovi navodil balanserja letala. Ko letalo odleti oz. drugo prevozno sredstvo zapusti območje letališča, skladiščnik preveri, da ima poleg manifesta vse skladiščne naloge in nato v računalniku potrdi izdajo manifestiranih pošiljk. Manifest skupaj z vsemi kopijami skladiščnih nalogov da v obračun stroškov. Če zaradi pomanjkanja prostora niso bile naložene vse pošiljke v letalo, mora le-te sprejeti nazaj v skladišče in vrniti kopijo skladiščnega naloga prevozniku, da bo pošiljko manifestiral na naslednjem letu za določeno destinacijo. Postopek je opisan v rubriki **offload (raztovor)**.

4.1.12 Raztovor (Offload)

Kontrolor oskrbovanja je dolžan pri pošiljanju (*load message*) poslati omenjeno sporočilo tudi v skladišče (SITA naslov je LJUFFXH) in telefonsko javiti Off load - raztovor. Delavec skladišča mora o tem obvestiti carinskega delavca in popraviti podatke v računalniku.

V primeru raztovora blaga iz odhodne linije je dolžan delavec službe S/O letal pripeljati raztovorjeno blago na izvozni del avioblagovnega skladišča. Poleg blaga je dolžan pripeljati tudi popravljen cargo manifest (na manifestu mora biti vpisano kaj in koliko je raztovora). Eno podpisano kopijo vrne kontrolorju oskrbovanja, druga, lahko s skladiščnikom naredita fotokopijo pa ostane v skladišču. Le ta se priloži dokumentom, ki gredo v obračun storitev skladišča.

4.2 Uvozni del skladišča

Prihod letalskih (kamionskih) linij je potrebno najaviti cariniku. Skladiščnik mora vedno **osebno** pregledati carinske oznake (zalivke, nalepke...), ki se nahajajo na transportnem sredstvu oziroma na tovorkih. Te ne smejo biti poškodovane, pri rahlem potegu pa morajo ostati na svojem mestu,... Prav tako je potrebno pregledati samo transportno sredstvo oziroma tovorni prostor. Ta mora biti tak, da je vstop vanj možen le ob poškodovanju carinskih oznak, sten tovornega prostora (cerada) ali jeklene žice, ki obdaja ponjavo. Če se opazi kakršna koli anomalija (odtrgana carinska zalivka-plomba, strgana ponjava, odstranjena mreža z oken kombija), se mora o tem takoj obvestiti nadrejenega vodjo, le ta pa dalje obvesti carinsko izpostavo. Zapaženo stanje

se pusti takšno kot je, dokler drugače ne odloči carinska izpostava. Za vsako opaženo anomalijo je potrebno napisati zapisnik.

Če je stanje zalivk in transportnega sredstva zadovoljivo se lahko carinske oznake odstranijo.

Skladiščnik, ki pregleda transportno sredstvo in odstrani zalivko je dolžan napisati dokument "Zapisnik o prispetju pošiljke po postopku NCTS" ali zadnjo stran obrazca EUL (glej. Razdolževanje tranzitnih dokumentov).

4.2.1 Sprejem blaga

V uvozno skladišče se sprejema blago na podlagi manifesta, EUL a, T1-postopek NCTS, TIR zvezka, potrdila itd. Pod vodstvom skladiščnika delavci sortirajo tovorke po pošiljkah, kot osnova za to, pa jim služi prihodni cargo manifest. Tovorki ene pošiljke se zložijo na eno ali več standardnih palet, kjer se preštejejo, nakar se pošiljko prestavi na ustrezno skladiščno pozicijo.

Skladiščnik potrdi sprejem v skladišče tako, da na dokumentu vidno odključa število tovorkov. Poleg mase vpiše skladiščno polje kamor je postavil pošiljko.

Pri sprejemu blaga v skladišče je potrebno:

- sortirati pošiljke po AWB (številka se nahaja na vsakem tovorku),
- pregledati embalažo tovorkov (če je poškodovana),
- na tovorkih (posebno elektronika) posvetiti pozornost na originalen trak (dvojen trak!!!),
- upoštevati etikete na embalaži (posebni pogoji hrambe),
- prešteti tovorke,
- preložiti tovorke na pošiljki, ki prispe zložena na paleti. Obstaja možnost, da na letališču, kjer zlagajo tovorke na paletu, namenoma postavijo poškodovan tovorek v sredino palete,
- stehtati pošiljko v primeru nepravilnosti.

Pri sprejemu blaga v skladišče je potrebno upoštevati navodila o hrambi, ki so napisana na tovornem listu in posredno na manifestu in tovorkih. Paziti je potrebno na blago s posebnimi zahtevami rokovanja in skladiščenja, saj ni malo pošiljk, ki jih je zaradi svoje narave potrebno dati v hladilnik, zmrzovalnik, med vnetljive, jedke, strupene, radioaktivne, pokvarljive ali eksplozivne snovi. Velikokrat so tovorci takih pošiljk slabo ali premalo označeni z ustreznimi nalepkami, prav tako pa so spremni dokumenti površno izpolnjeni.

4.2.2 Nepravilnosti ob sprejemu blaga

Te nepravilnosti so:

- poškodbe tovorkov,
- manjko ali višek tovorkov,
- manjko blaga v tovorkih,
- neoriginalno zaprti tovorci,

- nepravilno označeni tovorki

V primeru nepravilnosti pri sprejemu, je potrebno pošiljko **stehtati in napisati zapisnik** na že pripravljeni obrazec z nazivom "Pomožni zapisnik o nepravilnosti", ki potem služi kot osnova za pisanje računalniško izpisanega zapisnika.

- **Blago prispe brez dokumentov - najdeno blago**

Najprej se o višku obvesti predstavnika prevoznika, kajti ta nam lahko priskrbi tovorni list. Če le tega ne dobimo je potrebno napisati nadomestni tovorni list - AWB (obrazci so v pisarni prijavi). Pošiljko stehtamo, preštejemo tovorke in prijavimo carini. Poleg prijave je potrebno napisati zapisnik o višku. Če na pošiljki v višku ni nobenih oznak iz katerih bi lahko ugotovili lastnika, pošiljko prijavimo carini pod kontrolnik K10 - skupna prijava.

- **Neskladje količine blaga z dokumenti**

V kolikor ugotovimo razliko med količino dejansko prispelega blaga in količino po dokumentih, je potrebno pošiljko stehtati in prijaviti carini dejansko stanje v primerih, če:

- se količina blaga ujema s podatkom na tovornem manifestu, ne ujema pa se s podatkom na tovornem listu lahko predstavnik prevoznika na tovornem listu označi, da je pošiljka prispela delno (part shipment) in zapisnika ni potrebno pisati.
- se stanje pošiljke ne ujema s podatki na tovornem manifestu je potrebno napisati zapisnik. Podatke na manifestu prečrtamo in poleg napišemo dejansko stanje.
- celotna pošiljka ne prispe. V tem primeru je potrebno napisati zapisnik o celotnem manjku. Na manifestu manjko označimo tako, da obkrožimo število tovorkov in napišemo NI.

- **Poškodovana pošiljka**

Poškodbe delavci ABS sanirajo s samolepilnim trakom. Pri vsaki pošiljki, kjer je kateri koli od tovorkov zalepljen s tem trakom, mora biti napisan zapisnik o nepravilnosti pri sprejemu pošiljke v skladišče.

Kadar se skladiščnik ne more odločiti ali je zapisnik potreben ali ne, pokliče predstavnika prevoznika. Če se le-ta odloči, da zapisnika ni potrebno pisati, naj svojo odločitev potrdi na pomožnem zapisniku, ki ga izpolni skladiščnik. Na pomožni zapisnik je potrebno napisati "ZAPISNIKA NI", poleg pa naj se podpiše predstavnik prevoznika. Tovorek se zalepi s trakom prevoznika.

Ob sprejemu linije prevoznikov, s katerimi Aerodrom Ljubljana, d.d. nima podpisane pogodbe (Cargo partner, Teamtrans, itd.), je potrebno na nalog za razkladanje in uskladiščenje, ki ga prinese špediter, dopisati število napisanih zapisnikov.

4.2.3 Prijava blaga v uvoznem skladišču

Blago se prijavi s pomočjo računalniške podpore poslovanja ABS. Vse pošiljke, ki se nahajajo v skladišču, morajo biti prijavljene. V uvozno skladišče se pošiljke prijavijo na

podlagi carinskega dokumenta (manifest, ECL, T1...). Skladiščnik že ob sprejemu vidno označi stanje prispelih pošiljk, ob prijavi pa podatke o pošiljkah vpiše v računalnik. Pri tem mora biti pozoren na to, da se podatki na tovornem listu ujemajo s podatki na manifestu in na rubriko *Handling information*, kjer piše, kako je potrebno rokovati s pošiljko.

4.2.4 Razdeljevanje in arhiviranje dokumentov

V fascikel ABS:

- žigosano in podpisano kopijo prijave (s strani delavca ABS in prevoznika, ki jo prevzame)
- manifest
- kopijo zapisnika
- kopijo carinskega dokumenta na podlagi katerega se pošiljka prijavi (npr. ECL).

V fascikel se vpenjajo prijave po vrstnem redu. Referent, ki prijavlja blago je zadolžen, da so prijave vsak dan natančno urejene.

Dežurnemu cariniku izročimo:

- žigosano in podpisano kopijo prijave
- manifest
- če pošiljka prispe po cesti potrjen izvod ECL-a 4 in 5 oziroma pravilno izpolnjen obrazec za sprejem NCTS
- kopijo zapisnika.

Prevozniku blaga izročimo:

- žigosano in podpisano kopijo prijave
- manifest
- kopije zapisnikov
- uvozne skladiščne naloge.

Prevoznik oz. delavec v cargo referatu potem, ko dobi vse potrebne dokumente z določene linije, obvesti stranke in preda tovorni list naslovniku ali njegovemu pooblaščenemu špediterju.

Razdolževanje tranzitnih dokumentov (ECL, T1)

Vsak vstopni tranzitni dokument je potrebno razdolžiti oziroma razbremeniti pošiljatelja, za kar ima Carinska uprava RS točno določen postopek, ki ga je potrebno strogo upoštevati. Tranzitni dokumenti se razdolžujejo na sledeč način.

Po pridobitvi številke KV, se v spremni tranzitni dokument vpiše:

- datum prispetja
- podatek o stanju zalivk in blaga
- številko KV
- identifikacijsko številko dovoljenja GCU
- datum KV
- podpis odgovorne osebe in žig.

Če je blago prispelo z ECL-om, se zgoraj navedeni podatki vpisujejo v polje I (hrbтна stran) lista 4 in 5, tako overovljeni listi pa se predajo:

- v primeru, ko je blago odpošiljal oziroma odpremljal odhodni carinski organ se list 4 in 5 preda nadzorni carinski izpostavi. Nazorni carinski organ zapre tranzitni postopek in pošlje list 5 odhodnemu carinskemu organu.
- v primeru, ko je blago odpošiljal oziroma odpremljal pooblaščen pošiljatelj (vidi se po številki KV) se list 4 preda nadzornemu carinskemu organu, list 5 pa pošlje (po šoferju ali po pošti) pooblaščenemu pošiljatelju.
- v primeru, da je tranzitno blago prispelo s TIR zvezkom se izpolni poseben obrazec (v prilogi). Zvezek TIR se preda skupaj z obrazcem nadzorni carinski izpostavi, ki je edina pristojna za zaključevanje TIR postopka.

Izdaja blaga

Iz uvoznega skladišča se izdaja blago, ki je bodisi evropskega porekla (status C) ali je uvozno carinjeno oziroma se bo carinilo na kateri od drugih carinarnic v notranjosti države. To pomeni, da je prejemnik ali njen zastopnik špediter poravnal ustrezne carinske dajatve in si pridobil dovoljenje za rabo blaga. Za blago, ki se bo carinilo v notranjosti države, špediter z ustrezno garancijo zagotavlja, da bo blago v celoti prepeljano v določeno carinarnico in bo tam uveden postopek carinjenja.

Dokument, ki ga stranka potrebuje za izskladiščenje blaga je carinsko overjen skladiščni nalog.

Stranka s potrjenim uvoznim skladiščnim nalogo pride v sprejemno pisarno. Referent ali skladiščnik preveri podatke na nalogu, predvsem če ima skladiščni nalog žig in podpis carinika. Stroške skladiščnih storitev lahko kar na nalogu obračuna takoj, vendar se zaradi tega, da stranka čim manj čaka, obračun stroškov dela kasneje, razen v primeru, ko stranka namerava opraviti plačilo v gotovini. Delavec na skladiščni nalog vpiše številko oddajnice, ki jo bo potem ponovno uporabil za obračun, nalog pa preda operativnemu skladiščniku. Ta poskrbi, da delavec poišče ustrezno pošiljko in jo dostavi do vrat uvoznega skladišča. Skladiščnik je tu dolžan preveriti, če je pošiljka prava, predvsem pa naslednje:

- da je številka tovornega lista na tovorkih in na nalogu identična,
- da se število tovorkov ujema s številom tovorkov na nalogu,
- da se ujema naslovnik na nalogu in na tovorku, in kot posebnost,
- pri izdaji radioaktivnega blaga ali orožja naj bo nalog potrjen s strani policije.

Po preverjanju se skladiščnik na nalog podpiše in pokliče stranko, da ji delavec naloži blago v vozilo. Nalog podpiše tudi stranka, ki prevzame blago, potem ga delavec vrne obračunskemu referentu.

V primerih, ko blago še ni carinjeno in ga namerava prejemnik prepeljati na kraj carinjenja, je potrebno paket ali prevozno sredstvo zaplombirati. Prevozno sredstvo mora biti seveda temu primerno opremljeno. Katero blago je že ocarinjeno in katero se bo carinilo drugje, lahko skladiščni delavec loči po vrsti carinskega dokumenta, ki je vpisan na skladiščnem nalogu.

4.2.5 Skladiščna opravila

Ko je blago prijavljeno v skladišče in je izdan Uvozni nalog o sprejemu, lahko špediter opravi več opravil v zvezi s pošiljko.

- **Carinski pregledi in pred pregledi**

Carinski pregled in predpregled se lahko izvajata le na podlagi skladiščnega naloga. Navzočnost špediterja je obvezna.

Dolžnosti skladiščnega delavca so:

- prevzem evidence "Carinski pregledi",
- spremljati carinika in špediterja do pozicije, ki se razbere iz naloga,
- blago postaviti na voziček ali ga z ročnim viličarjem spustiti na tla,
- tovorek odpreti in prisostvovati pregledu,
- po opravljenem pregledu zapreti tovorke, ki so bili odprti,
- vpisati podatke o pregledu v evidenco "Carinski pregledi",
- delavec ni dolžan jemati iz tovorkov njihove vsebine.

Če skladiščni delavec oceni, da tovorka ne more odpreti, ne da bi poškodoval embalažo, oziroma obstaja možnost, da z odpiranjem poškoduje vsebino, mora o tem obvestiti špediterja. Če le-ta vztraja, da se tovorek odpre je potrebno na nalog zapisati opombo, poleg katere se špediter podpiše. Po opravljenem pregledu je potrebno tovorek zapakirati v prvotno stanje. Špediter ima pravico in dolžnost, da kot predstavnik lastnika blaga nadzoruje delo in da v primeru nepravilnosti ali v primeru posebnih zahtev blaga nanje tudi opozori.

Pri carinskih pregledih, predpregledih in prepakiranjih ni dovoljeno ničesar vzeti iz pošiljke brez vednosti carinika. Tudi dokumentov ne - v kolikor želi stranka ali špediter vzeti dokumente, je potrebno le te pokazati cariniku. (lahko gre za vrednostne papirje, licence, ipd., ki imajo svojo vrednost).

- **Inšpekcijski pregledi**

Letalske pošiljke večkrat vsebujejo posebne vrste blaga, za katere je potrebno po državnih zakonih pridobiti uvozno ali izvozno dovoljenje raznih inšpekcijskih služb. Med te pošiljke sodijo predvsem:

- hrana (meso, ribe, suhomesni izdelki itd.),
- sadje in zelenjava,
- okrasne rastline,
- živali,
- lovske trofeje,
- radioaktivni materiali itd.

Inšpekcijski pregled lahko poteka le z dovoljenjem carine in v navzočnosti stranke ali špediterja, ter skladiščnega delavca. Preverja se ustreznost in poreklo blaga ter njegovo istovetnost z uvoznim dovoljenjem ustrezne inšpekcijske službe. Po opravljenem pregledu inšpektor nalog žigosa. Nalog se nato preda delavcu na šalterju, ki natisne novega in ga obračuna.

- **Uradno tehtanje**

Glede na dopis CI Brnik z dne 10.11.2003 je Avioblagovno skladišče odgovorno za izvajanje postopka uradno tehtanje. To je postopek, kjer se ugotavlja dejanska masa pošiljke (ta ni vedno enaka masi v dokumentih).

Uradno tehtanje se izvaja na podlagi skladiščnega naloga, na katerega špediter napiše: "Uradno tehtanje - ne bom posegal v vsebino tovorkov". Delavka na šalterju na nalog dopiše "ABS/PPG št. /datum" in tretjo kopijo vloži v fascikel (številke PPG v fasciklu morajo biti v zaporedju). Prvi dve kopiji naloga vzame delavec, ki opravi storitev.

Skladiščni delavec pošiljko stehta in na nalog napiše točno maso ter se podpiše (v rubriko "Zahtevane storitve"). Nato nalog preda skladiščniku oz. delavki na prijavah.

Skladiščnik ali delavec na prijavah za pošiljko napiše zapisnik. V rubriko "Opis poškodbe" na zapisniku vpiše: "Pri uradnem tehtanju PPG... ugotovljena dejanska masa kg." Potem natisne nov skladiščni nalog (**mase na nalogu ne popravlja**) in ga skupaj z zapisnikom preda špediterju. Eno kopijo zapisnika se preda dežurnemu cariniku, eno pa se pripne k zahtevku za Uradno tehtanje, ki je v fasciklu na šalterju. Dva izvoda skladiščnega naloga, na podlagi katerega je bilo uradno tehtanje izvedeno se preda v obračun.

- **Prepakiranje**

V avio-blagovnem skladišču Aerodroma Ljubljana opravljamo tudi sortiranje in prepakiranje pošiljk. Pošiljke so lahko poslane kot zbirnik, to pomeni, da je v eni pošiljki blago za več končnih prejemnikov. Med take spadajo predvsem pošiljke hitre pošte kot so DHL Express, UPS Express, TNT Express itd. Zastopniki teh hitrih pošt, vreče razpakirajo in pošiljke se potem carinsko prijavljajo kot posamične. Te pošiljke so običajno razni vzorci, reklamni materiali, dokumenti, manjši rezervni deli itd. Za manjše in manj vredne pošiljke zastopnik dobi dovoljenje carine, da jih lahko odnese iz skladišča, ne da bi za njih vlagal carinsko deklaracijo. Ko se vreče, ki so prispele po določenem letalskem tovornem listu razpakirajo, se posamične pošiljke v skladišču razpoznajo po hišnem tovornem listu.

Prepakirajo se tudi pošiljke, ki nimajo statusa hitre pošte. To stranke delajo zaradi tega, ker pošiljka vsebuje blago za več porabnikov ali pa tudi zaradi delnega

carinjenja. Take pošiljke se delno izdajajo iz skladišča in pri tem morajo biti delavci še posebno pazljivi.

V kolikor se špediter odloči za opravljanje enega od omenjenih opravil na pošiljki in pri tem **ne bo posegal v vsebino tovorkov**, se lahko z uvoznim nalogom javi direktno na šalterju v Uvoznem skladišču (ni potrebno obveščati carine). Na Uvozni nalog s katerim izkazuje lastništvo mora napisati izjavo: " Pri predpregledu oz dekonsolidaciji ne bom posegal v vsebino tovorkov". Če ima pošiljka carinski status C lahko omenjena opravila opravi špediter,.

Delavka na okencu na nalog vpiše "ABS/PPG št. /datum" in tretjo kopijo vloži v fascikel (številke PPG v fasciklu morajo biti v zaporedju). Prvi dve kopiji vzame delavec, ki opravi storitev in sta kasneje podlaga za obračun, špediterju pa se izpiše nov nalog.

Dolžnosti delavca so:

- na podlagi skladiščnega naloga pospremiti špediterja do pošiljke,
- glede na navodila špediterja odpreti tovorke in formirati nove (embalažo priskrbi špediter – delavec mu lahko pomaga z odpadno iz avio-blagovnega skladišča),
- tovorke zapakirati v skladu s špediterjevimi navodili (na posebne zahteve glede pakiranja opozori špediter),
- preveriti, ali ima vsaka prepakirana pošiljka svoj HAWB,
- posamezne prepakirane pošiljke postaviti na različna polja (špediter je dolžan opozoriti na posebne pogoje hrambe!),
- preveriti, ali je špediter napisal enako številko HAWB na pakete in na prepakirni list,
- preveriti, ali se količina tovorkov in polja ujemajo s podatki na prepakirnem listu,
- vse posebnosti vpisati na nalog (čas daljši od 30 min, posebni pogoji ...),
- se podpisati ob koncu prepakiranja na prepakirni list in ga skupaj z nalogom dostaviti delavcu ob pultu,
- delavec ob pultu natisne nove naloge, stare uporabi za obračun storitev.

5 Optimizacija dela s carinskimi pošiljkami

V dosedanjem delu diplomske naloge je precej natančno opisano delo, ki ga zahteva sprejem, skladiščenje in izdaja blaga v carinskem letalskem skladišču. Glede na vse napisano je jasno, da je to zapleten proces, saj smo ugotovili, da poznamo množico različnih vrst tovara oziroma blaga, ki ga skladiščimo v takem skladišču, skoraj vsaka vrsta blaga pa zahteva posebno obravnavo.

Da bi tak proces postal optimalen je treba maksimalno izkoristiti vsako možnost za izboljšave na vsakem področju, ki smo jih omenjali v zvezi s sprejemom, skladiščenjem oziroma izdajo blaga. Pri raziskovanju in iskanju odgovorov na vprašanje optimizacije skladišča, sem opravil veliko razgovorov s sodelavci na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana. Z njihovo pomočjo sem dobil idejo, kako to izpeljati in jo kasneje tudi nekoliko razvil.

Glede na zbrane informacije sem mnenja, da bo največja pridobitev skladišča računalniško podprt sistem opremljanja tovorkov z etiketami s črtno kodo. Na prvi pogled je to nekaj, kar se že uporablja, saj je večina tovorkov, predvsem kar se tiče blaga iz držav evropske unije, že opremljena z nalepkami s črtno kodo. Vendar pa je tisto kar prinaša napredek računalniški program, s katerim s pomočjo črtno kode spremljamo blago od sprejema v skladišče do izdaje iz skladišča. Bistvena sprememba bi bila, da bi bile vse informacije o blagu, označenem z črtno kodo, dosegljive s preprostim odčitavanjem črtno kode z ročnim čitalcem črtnih kod, ki bi bil povezan z glavnim računalnikom.



Slika 13: Ročni brezžični čitalnik črtno kode (Vir: Internet)

Na ta način bi skladiščnik oziroma carinik dobil celotno informacijo o določenem blagu (tovorku). Recimo, kje v skladišču se nahaja, kdaj je predviden za odpremo iz skladišča, ali je kak del skladiščen posebej (v hladilnici ...) in podobno.



Slika 14: Brezžični terminal povezan z ročnim čitalnikom črtnih kod (Vir: Internet)

Bistvene značilnosti in prednosti takega sistema pa bomo podrobneje spoznali v naslednjih poglavjih.

5.1 Kako optimalno organizirati izvozni del skladišča

Pri **sprejemu blaga** v skladišče skladiščnik opravi pregled blaga. V primeru, da bi bile prispеле pošiljke oziroma tovorki že opremljeni s črtno kodo, bi carinik ob sprejemu samo dodal informacije povezane z danim blagom. Na ta način bi se sprejem blaga v skladišče odvijal hitreje. Tako bi bil protidiverzijski pregled blaga ter pregledi embalaže, mase, dimenzije oznake in etiket tovorkov trajali manj časa.

Na tem mestu je potrebno omeniti, da pa bi bilo v fazi sprejemanja blaga v skladišče, v primeru vpeljave opisanega sistema, nekaj dodatnega dela. To se tiče predvsem blaga, ki ni opremljeno z nalepko s črtno kodo. V teh primerih bi namreč moral carinik oziroma delavec zadolžen za to delo, to blago opremiti s črtno kodo. To pomeni, da bi moral vse informacije v zvezi z danim blagom vnesti v računalnik, natisniti nalepko s črtno kodo in jo prilepiti na tovorek.

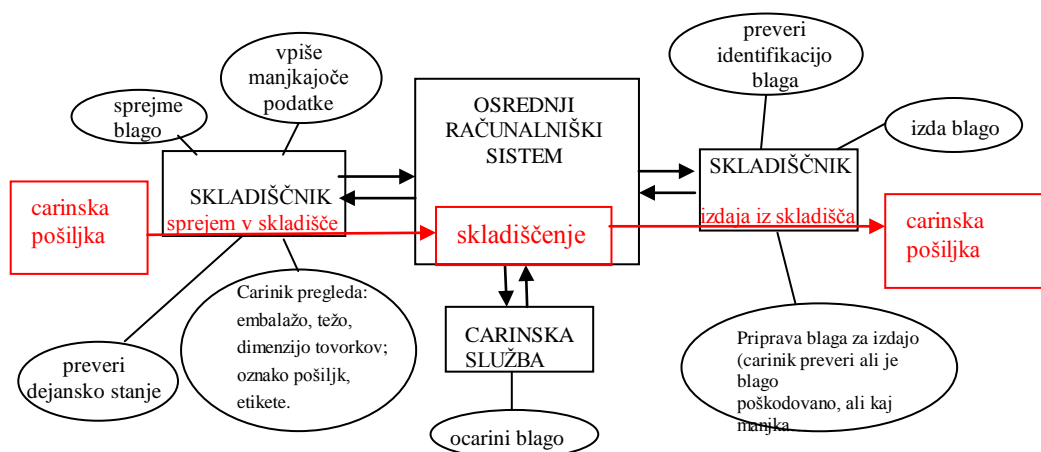


Slika 15: Tiskalniki nalepk s črtno kodo (Vir: Internet)

V primerih, ko pa so tovorki že opremljeni s črtno kodo, pa bi moral preveriti oziroma dodati morebitne manjkajoče podatke. Kljub temu dodatnemu delu pa je mogoče predvideti, da bi se celoten čas namenjen za sprejem, skladiščenje in izdajo blaga zmanjšal, saj bi se skrajšali postopki pri skladiščenju in izdaji blaga.

Po vnosu vseh podatkov o tovorku v računalnik, bi računalnik avtomatično določil časovni normativ blaga, glede na to ali se to blago prevaža v razsutem stanju ali naloženo na palete. Prav tako bi avtomatično določil vrsto tranzita, če bi bilo blago namenjeno tranzitu. Na ta način bi bilo sestavljanje **tovornega manifesta** za blago izredno enostavno, saj bi računalnik sam predvidel vse podrobnosti v zvezi z rezervacijo prostora na letalu. S tem bi se bistveno zmanjšala možnost napak zaradi napačne rezervacije in podobno.

Velika prednost takega sistema bi bila tudi pri **pripravi blaga za letalsko linijo**. Računalnik bi imel namreč natančne podatke o blagu, torej, kje v skladišču se nahaja, ali je del blaga mogoče v hladilnici, sefu ... Skladiščnik bi preko računalnika preprosto dobil informacijo, kje v skladišču se blago nahaja, ter z ročnim čitalcem črtnih kod na licu mesta preveril ali je blago pravo ali ne oziroma ali je to vso blago ali je kak del shranjen na drugem mestu (recimo hladilnici). V sedanjem »ročnem« sistem se namreč dogaja, da naložijo napačno blago (recimo, da se številke tovorkov podobne, ali celo delno enake in skladiščnik ne opazi razlike) oziroma, da del blaga, ki je shranjen drugje pozabijo naložiti. Te napake bi bile z uvedbo opisanega sistema skoraj v popolnosti odpravljene, kar bi bilo veliko izboljšanje, če pomislimo na nevšečnosti, ki jih morebitna napaka lahko prinese.



Slika 16: Shema povezave skladiščnikov in carinikov s centralnim računalniškim sistemom (Vir: lasten)

5.2 Kako optimalno organizirati uvozni del skladišča

Pri **sprejemu blaga** v uvozno skladišče mora skladiščnik obvezno osebno pregledati blago in carinske oznake vsakega tovorka. Pri tem bi bilo delo skladiščnika zelo olajšano, če bi bili tovorki že opremljeni s črtno kodo. Tako bi skladiščnik z odčitanjem kode na tovorku dobil informacijo o vseh pomembnih informacijah danega tovorka in njegov pregled bi bil krajši. V bistvu bi moral le preveriti, če se vse opisano sklada z dejanskim stanjem. Delo sicer že sedaj poteka podobno, le da so informacije na več

listinah, ki spremljajo tovorek. Te pa se lahko zamešajo, izgubijo ali jih skladiščnik preprosto spregleda. Informacije na enem mestu, bi število napak verjetno zmanjšale. Posebej pomembne informacije za tovorko, ki vsebuje blago, ki ga je treba posebej skladiščiti (trezor, hladilnica ...) bi bile poudarjene in računalnik bi lahko avtomatično določil mesto skladiščenja določenega blaga glede na to informacijo.

Skladiščnik oziroma delavec zadolžen za ta dela bi pri sprejemu v računalnik vnesel tudi morebitne **nepravilnosti pri sprejemu blaga**, kot so poškodbe tovorkov, manjko ali višek tovorkov, neoriginalno zaprti tovorki in podobno. Namesto pisnega zapisnika pa bi v tem primeru zadostoval zapisnik na računalniku, ki bi bil potem dostopen vsakomur.

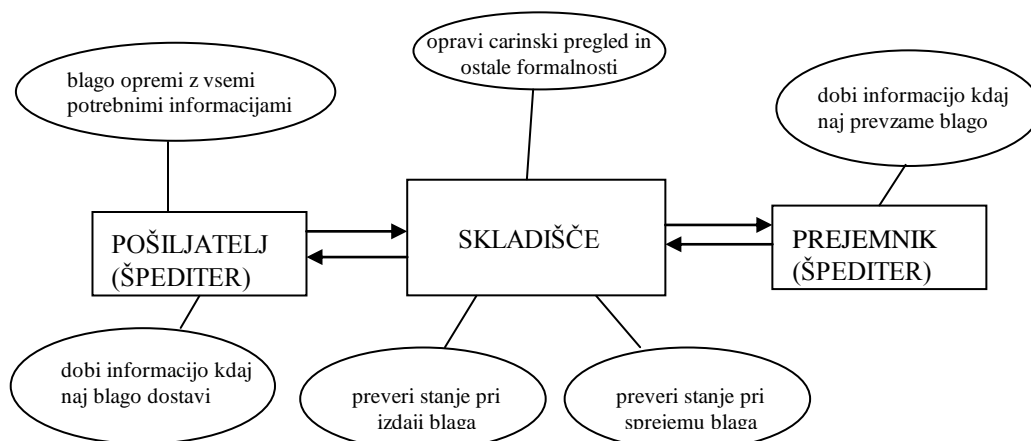
Ko bi bilo blago vpisano v računalnik in opremljeno s črtno kodo, bi se avtomatično naredila tudi **prijava blaga v uvozno skladišče**. Glede na informacijo o blagu bi računalnik avtomatično izbral mesto v skladišču in to mesto vpisal pod podatke, ki so dostopni preko črtno kode.

Na ta način bi se izognili mnogim dokumentom, ki romajo iz rok v roke, se nemalokrat podvajajo in zahtevajo veliko časa. Sistem bi seveda moral biti zamišljen tako, da bi onemogočal zlorabe in bi bilo po vpisovanju v računalniški dokument tudi povsem jasno kdo je odgovoren za posamezen postopek pri sprejemanju in skladiščenju blaga.

Izdaja blaga iz skladišča je vedno postopek, kjer lahko pride do nepravilnosti oziroma napak. Tudi v tem primeru bi opisani sistem lahko pripomogel k lažjemu predvsem pa natančnejšemu delu skladiščne in carinske službe. Posebna prednost bi bila, podobno kot pri izvoznem skladišču, da bi se občutno zmanjšala možnost klasičnih napak pri izdaji blaga, ko se izda napačno blago ali pa se izda le del blaga, ki je bil shranjen na različnih mestih v skladišču.

Tudi obveščanje strank oziroma špediterskih služb o času prevzema blaga bi bilo lažje. V informaciji, ki bi bila dosegljiva preko črtno kode bi bil napisan tudi prejemnik oziroma špediter zadolžen za določeno nalogo. S skrajno dovršenim programom pa bi bila možna tudi avtomatična povezava s stranko oziroma špediterjem.

V končni fazi bi bil računalniški program lahko do te mere izpopolnjen, da bi omogočal tudi povezavo od zunaj. S tem mislimo na to, da bi v določene dele informacije imela vpogled tudi pošiljatelj in sprejemnik oziroma špediterski službi, ki skrbita za dovoz in odvoz blaga na oziroma iz letališča. V tem primeru, bi bilo možno optimalno določiti čas dostave blaga na letališče, da bi bilo čakanje na letalo čim krajše, prav tako pa tudi skladiščenja blaga. Prav tako pa bi sprejemnik oziroma špediterska služba namenjena za odvoz blaga iz letališča imel možnost, da bi natančno predvidel čas prihoda blaga na letališče oziroma čas izdaje blaga iz skladišča. Tako bi lahko optimizirali ne samo delo skladiščne in carinske službe v letališkem skladišču, pač pa tudi delo vseh, ki so vezani na pravočasen odhod in prihod določenega blaga.



Slika 17: Shema povezave pošiljatelja, skladišča in prejemnika (Vir: lasten)

Seveda pa bi bilo potrebno za tako vrsto sodelovanja še veliko manjših in večjih sprememb in izboljšav v vseh segmentih, ki sestavljajo potovanje nekega blaga z letalskim prevozom. Trenutno bi bila velika pridobitev že, če bi uspeli urediti notranjo mrežo, ki bi omogočala celosten pregled informacij o določenem tovorku samo z odčitavanjem črtnih kod. Taki sistemi so v tujini že dokaj ustaljena praksa, zunanje povezave pa so šele v povojih.

6 Zaključek

Zračni prevoz predstavlja najmlajšo in najbolj dinamično panogo transportnega sistema. Vrsta njegovih prednosti mu zagotavlja posebno mesto tako v potniškem kot tudi v blagovnem transportu. Države povsod po svetu vlagajo velika sredstva v to transportno panogo in lahko bi rekli, da nacionalni prevoznik simbolizira državo. Zračni prevoz predstavlja vrhunsko kvaliteto transportnih storitev tako na krajše kot tudi na daljše relacije. Pomembni prednosti, ki ga odlikujeta, sta varnost in hitrost.

Varnost je pogojena z veliko količine avtomatizacije, računalniškega vodenja in s strogimi predpisi. Vsaka pošiljka mora biti ustrezno označena, pakirana in spremljati jo morajo ustrezni dokumenti. Pri prevozu blaga najdemo najstrožje predpise, ko prevažamo posebne vrste blaga – nevarne snovi, takoj za njimi pa so ostale posebne vrste blaga, ki so opisane v nalogi. Varnost je danes na že zelo visoki ravni in ob upoštevanju vseh predpisov je zračni prevoz varen.

Na področju hitrosti v zračnem prometu pa se bo še marsikaj spremenilo. Pri tem mislim predvsem na hitrost sprejema in odprave blaga na letališčih, kajti hitrost letal je že optimalna glede na stroške. Ti bi se drastično povišali, če bi letala letela z nadzvočno hitrostjo. Na področju sprejema in odprave je bilo sicer v zadnjih nekaj letih kar veliko storjenega, vendar še vedno obstajajo možnosti za izboljšave. Pred nekaj leti so bile še vse evidence blaga vodene ročno, danes pa to opravijo računalniki. Tako vodenje imamo na področju skladišča, carine, špedicij in prevoznikov. Ravno tu pa so velike možnosti, kajti obstaja težnja, da se posamezne evidence združijo. Po mojem mnenju ni več daleč čas, ko bo blago prispelo iz letala in bo skladiščni delavec le skeniral številko tovarnega lista blaga. Podatki se bodo prenesli do špediterja, carine in tudi do prejemnika. Čas skladiščenja se bo tako zmanjšal na minimum. Danes ima že kar nekaj prevoznikov svojo bazo podatkov vezano na svetovni splet, kar je tudi zelo velik napredek glede hitrega obveščanja vseh udeleženih v zračnem prevozu blaga.

Predpogoj za varno in hitro manipuliranje s posebnimi vrstami blaga pa je poznavanje tehnologije rokovanja. Lahko bi rekli, da je sprejem in odprava posebnih vrst blaga zelo zapletena stvar. Čeprav bo na tem področju še veliko storjenega, se je potrebno zavedati, da tehnologijo rokovanja spremlja množica predpisov, ki bodo ostali bolj ali manj enaki. Nanašajo še na embaliranje, označevanje, skladiščenje, prevoz... Neupoštevanje teh lahko privede do pogina, kvara... Vedeti je treba, da pošiljka ne govori in ne protestira, če jo opremimo z napačno identifikacijsko nalepko in pošljemo na drug konec sveta. Možnosti za napake so številne.

Jasno je, da vpeljava računalniško podprtega sistema za celostno spremljanje pošiljk v času, ko so le te v letališkem skladišču, s seboj prinese velike stroške. Potrebna oprema, dodatno izobraževanje zaposlenih in podobno, zagotovo niso poceni. Vseeno pa je naše mnenje, da bi bil sistem, opisan v zadnjem poglavju te naloge, posebej, če bi bil povezan v mrežo z drugimi letališči in delno odprt tudi za zunanje uporabnike, pri čemer mislimo predvsem na špediterske službe, koristen in bi izboljšal kvaliteto storitve, povečal zaupanje strank in se v končni fazi tudi ekonomsko upravičil.

Z diplomsko nalogo želimo predstaviti dela v carinskem letališkem skladišču, opisati trenutno stanje na letališču Jožeta Pučnika Ljubljana in opisati eno od možnosti za

optimizacijo dela v skladišču. Zavedamo se, da je možnosti seveda še več, vendar pa naše omejeno poznavanje posameznih del v skladišču ne omogoča natančnega vpogleda in ocene in s tem za prepoznavanja možnosti za izboljšave v posameznih, predvsem manjših segmentih dela v letališkem skladišču.

Literatura in viri

- Aerodrom Ljubljana (1992): Ground Handling Manual Aerodroma Ljubljana, julij 1992
- Aerodrom Ljubljana (1990): Cargo Handling Manual Adria Airways, junij 1990
- Aerodrom Ljubljana (1997): Cargo Handling Manual prevoznika KLM, februar 1997, tretja izdaja
- Aerodrom Ljubljana (1998): Skripta Osnovni kargo tečaj. Brnik: Adria Airways, 1998
- Aerodrom Ljubljana (2001): Lufthansa Cargo Training (Special Loads)
- Aerodrom Ljubljana (1997): TACT RULES, oktober 1997
- Aerodrom Ljubljana (1995): IATA LIVE ANIMALS REGULATIONS, oktober 1995

Spisek prilog

- Priloga 1: Letalski tovorni list (AWB)
- Priloga 2: Letalski tovorni list (AWB) – kopija
- Priloga 3: Tovorni list (Cargo manifest)
- Priloga 4: Nalog carinski službi
- Priloga 5: Spremna izvozna listina