

Інструкція по роботі з порталом DPWorld

Технічні питання	3
Початкове налаштування для входу у портал.....	3
Налаштування електронного підпису.....	5
Підготовка до встановлення.....	5
Встановлення програми ЕЦП на комп'ютер.....	6
Налаштування сховища сертифікатів.....	7
Реєстрація власного сертифіката	9
Зразок доручення.....	10
Налаштування роботи з файлами	11
Загальна інформація	14
Початкова сторінка (робочий стіл).....	14
Суднозаходи	15
Інформація по контейнеру	16
Експорт	17
План приймання контейнерів під суднозахід.....	17
Заявка на приймання експортних контейнерів	21
Прийомні акти	23
Передоручення експортних контейнерів.....	24
Доручення на відвантаження контейнерів	25
Список доручень.....	25
Заповнення доручення	26
Завершення оформлення.....	28
Внесення зміни до доручення.....	30
Зміна суднозаходу у погодженому дорученні.....	31
Візування.....	34
Скасування візування	37
Списки на навантаження контейнерів.....	39
Навантаження на судно	39
Імпорт	40
Наряди на імпорتنі контейнери	40
Список нарядів.....	40
Заповнення нарядів	41
Контейнери та вантажі.....	43
Завершення оформлення.....	45
Внесення зміни до нарядів.....	45
Порядок повернення наряду у статус «Новий» та скасування ЕЦП.....	45
Лінійний коносамент (вантажний маніфест)	46
Розвантаження із судна	46

Розпорядження лінії.....	47
Передоручення контейнерів	48
Заявка на видачу завантажених контейнерів	50
Відвіс навантаження	52
Випуск контейнерів	53
Порожні контейнери	54
Розпорядження про видачу порожніх контейнерів	54
Заявки на відбір та видачу порожніх контейнерів	55
Заявка на відбір порожніх контейнерів.....	56
Резервування контейнерів	57
Заявка на видачу порожніх контейнерів	58
Заявка на відмову від порожніх контейнерів	60
Квоти на прийом порожніх контейнерів	60
Додаткові послуги	61
Заявка на оформлення перепустки.....	61
Заявки на додаткові послуги	64
Заявки на видачу розформованих автомобілів	67
Результати зважування	68
Акти зміни пломб	69
Розформування контейнерів	70
Стафірування контейнерів	70
Блокування контейнерів.....	71
Експортні БЛОК-ПОТЯГИ	72
на перевезення контейнерів блок-потягом	72
Планування составів потягів	75
Імпортні БЛОК-ПОТЯГИ	77
Звіт про стан заявок на перевезення блок потягом	80
Контактні дані з питань оформлення документів на блок потяга.....	80
БЛОК ПО РОБОТІ З ВЖИВАННИМИ Т/З.....	81
Заявки на додаткові послуги (вживані т/з).....	81
Передоручення експедитором уживаних т/з	81
Створення Наряду на видачу вживаних т/з	83
Створення Заявки на видачу розформованих вживаних т/з	85
Місце доставки	87
Заявка (Місце доставки)	87
Акт огляду (Місце доставки).....	92
Інше	93
Нотатки.....	93
Нагадування.....	93

Технічні питання

Початкове налаштування для входу у портал

Працювати з порталом можна в режимі [веб-клієнта](#) через браузер (без можливості використання ЕЦП), а можна встановити на свій комп'ютер «тонкий клієнт» (з можливістю користуванням ЕЦП).

Встановлення програми на комп'ютер

Якщо портал використовуватиметься на персональному комп'ютері, то ми Вам рекомендуємо встановити і використовувати саме «тонкий клієнт». Він працює помітно швидше, стабільніше та зручніше, ніж браузер. Крім того, деякі функції можуть працювати тільки в цьому режимі ([подсистема ЕЦП](#), [сканування файлів](#)).

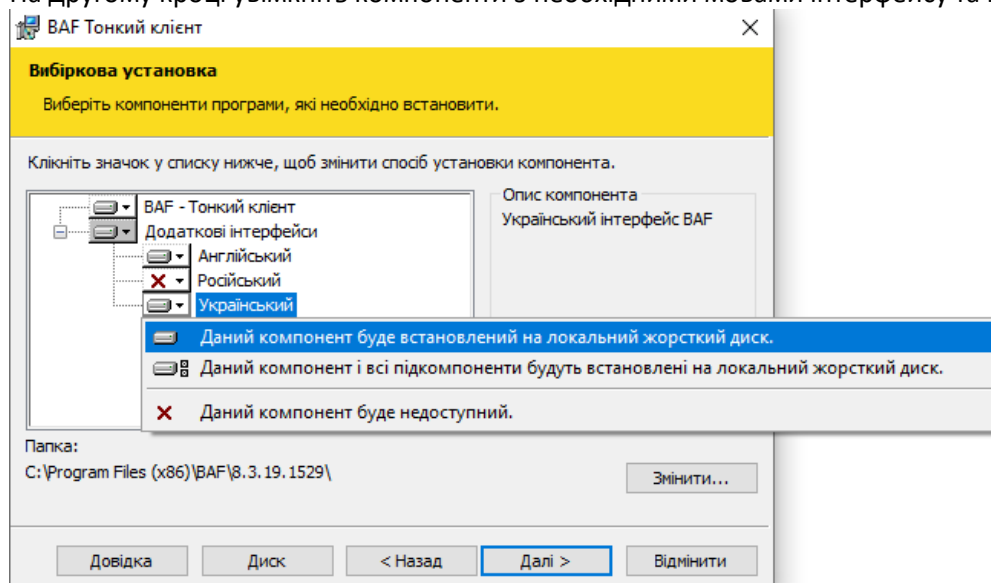
Для цього:

1. Завантажте тонкий клієнт: [версія x64-bit](#) або [версія x32-bit](#)
2. Перейдіть до каталогу завантажених файлів та розпакуйте завантажений архів в окремий каталог.
3. Перейдіть до каталогу із вилученими файлами. Знайдіть та запустіть інсталяційний файл setup.exe

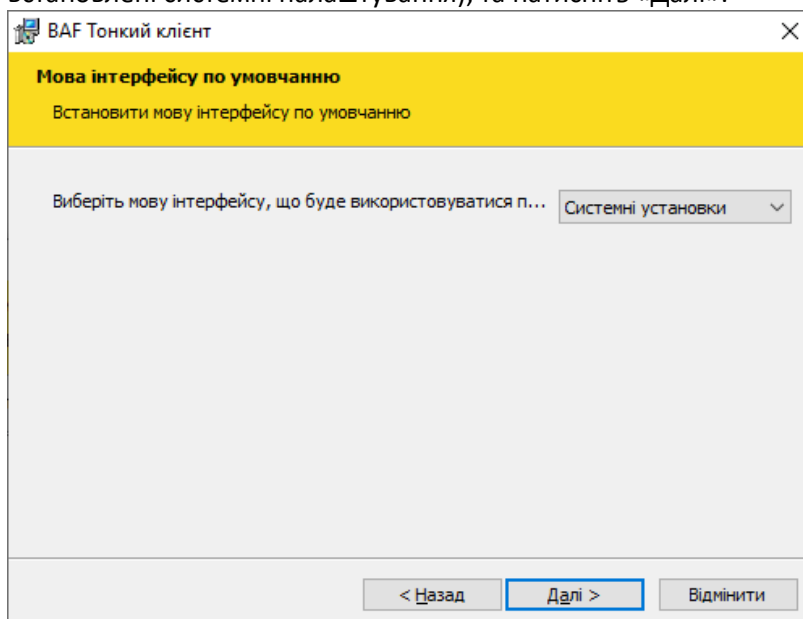
Ім'я	Тип	Розмір стиснутого ...	Захист па...
0x0409.ini	Налаштування конфігур...	5 КБ	Ні
0x0422.ini	Налаштування конфігур...	4 КБ	Ні
1033.mst	Файл MST	7 КБ	Ні
1058.mst	Файл MST	34 КБ	Ні
admininstallrelogon.mst	Файл MST	7 КБ	Ні
admininstallrestart.mst	Файл MST	7 КБ	Ні
BAF Thin client.msi	Пакет інсталятора Wind...	1 938 КБ	Ні
BAF Thin client.pdf	Microsoft Edge PDF Docu...	1 КБ	Ні
Data1.cab	CAB-файл	79 856 КБ	Ні
setup.exe	Застосунок	1 028 КБ	Ні
Setup.ini	Налаштування конфігур...	2 КБ	Ні
WindowsInstaller-KB893803-x86.exe	Застосунок	2 468 КБ	Ні

1. У першому вікні програми встановлення натисніть «Далі».

На другому кроці увімкніть компоненти з необхідними мовами інтерфейсу та натисніть «Далі»:



2. У наступному вікні вкажіть мову, яка використовується за замовчуванням (по замовчуванню встановлені системні налаштування), та натисніть «Далі»:



На наступних кроках програми інсталяції натисніть «Встановити» та «Готово».

1. Завантажте на робочий стіл окремий ярлик для входу в портал:
<https://portal.dpworld.com.ua/platform/Portal.v8i>
2. Запустіть портал через цей ярлик TIS-Portal
3. Можна видалити завантажений архів «setupc.zip» (на кроці 1) та тимчасовий каталог файлів установки (крок 3).

Якщо у вас не Windows-система, тоді клієнт BAF:Підприємства можна завантажити звідси:

- Для DEB-based Linux-систем:
[клієнт для x32](#)
[клієнт для x64](#)
- Для RPM-based Linux-систем:
[клієнт для x32](#)
[клієнт для x64](#)

Робота через браузер

Портал працює через інтернет-браузери: Mozilla Firefox, Google Chrome чи Safari. Ми не рекомендуємо використовувати Internet Explorer.

Щоб відкрити портал через браузер, перейдіть за посиланням:

<https://portal.dpworld.com.ua/portal-klientov/?DisableStartupMessages>

! У цьому режимі цифровий підпис недоступний

Додайте до посилання з різним мовним інтерфейсом:

українська - <https://portal.dpworld.com.ua/portal-klientov/uk-UA/?DisableStartupMessages>

англійська - <https://portal.dpworld.com.ua/portal-klientov/en/?DisableStartupMessages>

Налаштування електронного підпису

Електронний підпис працює лише у режимі тонкого клієнта 1С підприємства.

Процес встановлення тонкого клієнта описаний у розділі «Початкове налаштування для входу у портал».

Можливе використання ключів ЕЦП, виданих такими акредитованими центрами сертифікації ключів України:

- АЦСК ІДД ДФС
- АЦСК "MASTERKEY" ТОВ "АРТ-МАСТЕР"
- АЦСК АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
- АЦСК ТОВ "КС"
- АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"

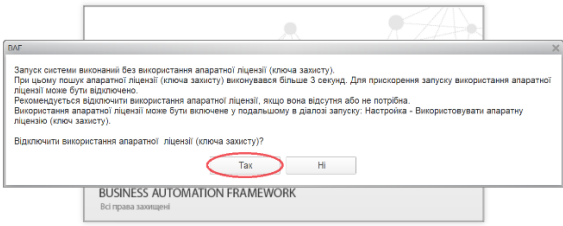
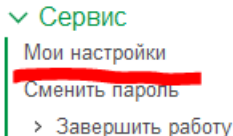
Підготовка до встановлення

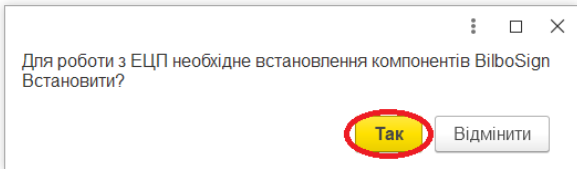
Необхідно мати:

- Файли з ключами - закритий ключ (Key-6.dat) та відкритий ключ (файл з розширенням "cer"). Якщо ваш ключ не у форматі Key-6.dat, тоді його потрібно в цей формат конвертувати програмою-конвертером. Зазвичай, на сайтах АЦСК можна знайти конвертер. Наприклад, конвертер для ключів АЦСК Україна (формат *.ZS2) можна завантажити тут: https://uakey.com.ua/index.php?num_text=7458
- Ключі ПриватБанку можна перетворити за допомогою медок. Свій відкритий ключ можна знайти на сайті АЦСК.
- Файли із сертифікатами АЦСК, який видав ваш ключ. Автоматична установка цих сертифікатів описана далі. Для оновлення сертифікатів АЦСК вручну перейдіть на сайт потрібного АЦСК, скачайте сертифікати серверів.
 - АЦСК ІДД ДФС: <https://acskidd.gov.ua/ca-certificates>
 - АЦСК MASTERKEY: <https://www.masterkey.ua/ca/ca-certificates>
 - АЦСК Україна: <https://uakey.com.ua/ua/setificate-one-office/text=1&page=1?lang=ukr>
 - АЦСК Ключові системи: <http://ca.ksystems.com.ua/ca-certificates>
 - АЦСК АТ КБ "ПРИВАТБАНК": <https://acsk.privatbank.ua/certs>
 - АЦСК ПАТ "УкрСиббанк": <http://csk.ukrsibbank.com/ca-certificates>
- Перед тим, як реєструвати свій сертифікат у системі, слід подати довіреність на право підпису та використання ЕЦП встановленого зразку.

Налаштування параметрів програми електронного підпису

Запустіть портал клієнтів через тонкий клієнт!

 <p>Відключити використання апаратної ліцензії (ключа захисту)?</p> <p>Так Ні</p>	<p>При перевірці використання апаратної ліцензії натисніть «Так».</p>
 <p>Сервис</p> <p>Мои настройки</p> <p>Сменить пароль</p> <p>> Завершить работу</p>	<p>На початковій сторінці перейдіть за посиланням «Мої налаштування» у групі «Сервис».</p>

<p>Главное Работа с файлами</p> <p>Учетная запись: Газизов Захарий ?</p> <p>Запуск и завершение работы</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Запрашивать подтверждение при завершении программы</p> <p>Режим основного окна: <input type="text" value="Многооконный"/></p> <p>Доступ к внешним ресурсам</p> <p>Настроить доступ к Интернету</p> <p>Прочее</p> <p>Настройки электронной подписи и шифрования ? ✓</p>	<p>Перейдіть до «Параметри електронного підпису та шифрування».</p>				
 <p>Для работы с ЕЦП необходимо восстановления компонентов BilboSign Восстановить?</p> <p>Так Відмінити</p> <p>← → ☆ Настройки электронной подписи и шифрования</p> <p>Закреть</p> <p>Сертификаты Программы Дополнительно</p> <p>Добавить Обновить Настройки...</p> <p>Настройки программ электронной подписи и шифрования, которые пользователи могут применять на своих компьютерах</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Программа</th> <th>Результат проверки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⇒ BilboSign</td> <td>Не установлена на компьютере.</td> </tr> </tbody> </table>	Программа	Результат проверки	⇒ BilboSign	Не установлена на компьютере.	<p>- Перейдіть на вкладку "Програми".</p> <p>- Якщо буде запропоновано встановити компоненти BilboSign, натисніть «Так».</p> <p>- Перейдіть в "Налаштування ..."</p>
Программа	Результат проверки				
⇒ BilboSign	Не установлена на компьютере.				

Встановлення програми ЕЦП на комп'ютер

Настройка параметров библиотек ЭЦП

Записать и закрыть

Настройка библиотек

- Файловое хранилище
- Прoxy - сервер
- TSP - сервер
- OCSP - сервер
- LDAP - сервер
- CMP - сервер
- Тесты настроек
- Активация
- Тестирование

Режим работы

На сервере 1С предприятия На клиенте Режим пользовательского интерфейса ?

Пользователь центра сертификации ключей. Библиотека подписи.

Каталог: Установить ▾

Выбор разрядности зависит от разрядности платформы 1С (не зависит от разрядности операционной системы)

Режим взаимодействия с серверами ЦСК: ?

Сообщения об ошибках



Использовать текстовое представление ошибок вместо кодов ?

Язык описания ошибки:

Нажмите для установки программы подписи в указанный каталог

Налаштування сховища сертифікатів

Настройка параметров библиотек ЭЦП

 **Записати та закрити** 

Налаштування бібліотек

- Файлове сховище
- Прoxy - сервер
- TSP - сервер
- OCSP - сервер
- LDAP - сервер
- CMP - сервер
- Тести налаштувань
- Активация
- Тестування

Параметри файлового сховища



Каталог для сертифікатів:

Помістіть у цей каталог список сертифікатів необхідних серверів АЦСК, список відкликаних сертифікатів, публічні сертифікати користувачів. Завантажити сертифікати всіх сумісних АЦСК можна тут: <https://iit.com.ua/download/productfiles/CACertificates.p7b>

Автоматично перерахувати при зміні

Зберігати сертифікати, отримані від OCSP, LDAP, CMP серверів

Час зберігання стану перевіреного сертифіката,: ?

 Оновити сховище  Показати сертифікати


Список відкликаних сертифікатів

Перевіряти список відкликаних сертифікатів

Тільки свого ЦСК

Повний та частковий



Завантажувати автоматично

 Показати списки

Завантажте файл за посиланням та **скопійуйте** його до **каталогу сертифікатів** (за усталеним налаштуванням це C:\EUSign\Cert , або оберіть свій каталог).

Також, скопіюйте у каталог сертифікатів, сертифікати свого ЄЦП.

Настройка параметров библиотек ЭЦП *

 **Записать и закрыть** 

Настройка библиотек

- Файловое хранилище
- TSP - сервер
- OCSP - сервер
- CMP - сервер
- Прoxy - сервер
- LDAP - сервер
- Тесты настроек
- Активация
- Тестирование

Протокол OCSP (Online Certificate Status Protocol) – протокол получения статуса сертификата информации о статусах сертификатов ключей подписи. По протоколу OCSP можно получить времени.

Использовать OCSP ?

Сервер (DNS или IP):

TCP-порт: ?

Проверять статус сертификата онлайн перед проверкой в файловом хранилище ?

На этих вкладках настройте параметры доступа к серверам вашего АЦСК в соответствии с нужной таблицей (см. ниже)

Параметри доступу до серверів вашого АЦСК вкажіть відповідно до потрібної таблиці:

Параметр		АЦСК ІДД ДФС
TSP	сервер	http://acskidd.gov.ua/services/tsp/
	порт	80
OCSP	сервер	http://acskidd.gov.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	acskidd.gov.ua
	порт	80

Параметр		АЦСК MASTERKEY
TSP	сервер	http://tsp.masterkey.ua/services/tsp/
	порт	80
OCSP	сервер	http://ocsp.masterkey.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	masterkey.ua
	порт	80

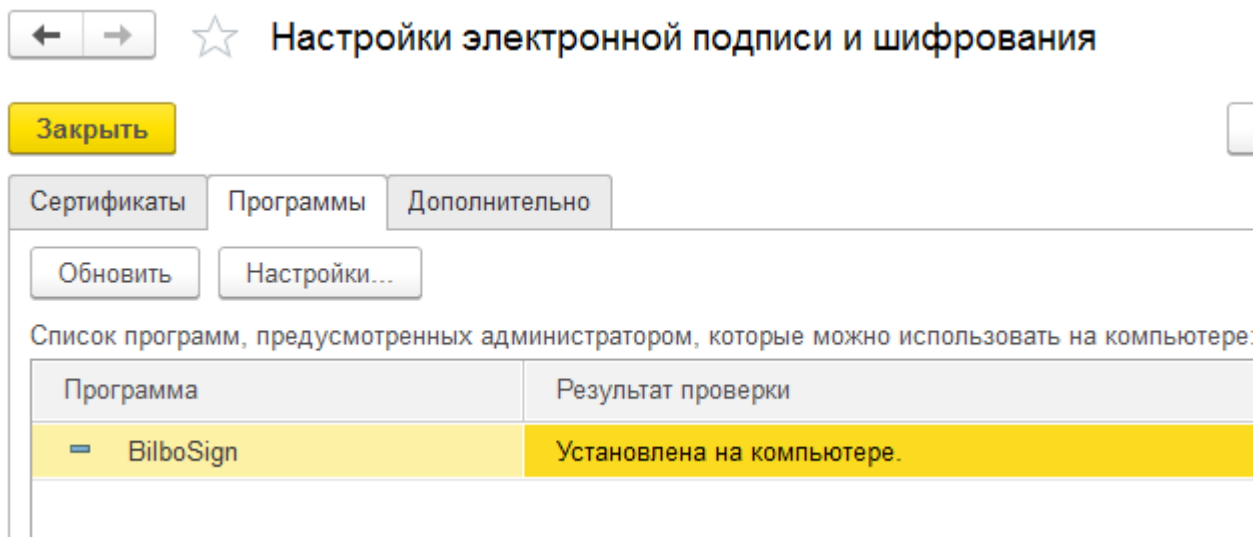
Параметр		АЦСК Україна
TSP	сервер	uakey.com.ua
	порт	80
OCSP	сервер	http://uakey.com.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	uakey.com.ua
	порт	80

Параметр		АЦСК ІДД Ключові системи
TSP	сервер	http://ca.ksystems.com.ua
	порт	80
OCSP	сервер	http://ca.ksystems.com.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	ca.ksystems.com.ua
	порт	80

Параметр		АЦСК Приватбанк
TSP	сервер	http://acsk.privatbank.ua
	порт	80
OCSP	сервер	http://acsk.privatbank.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	acsk.privatbank.ua
	порт	80

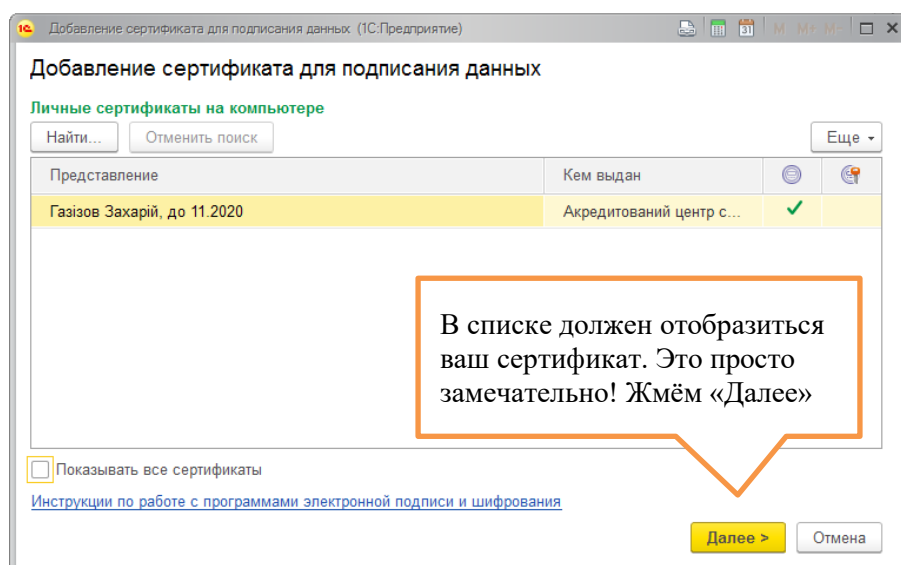
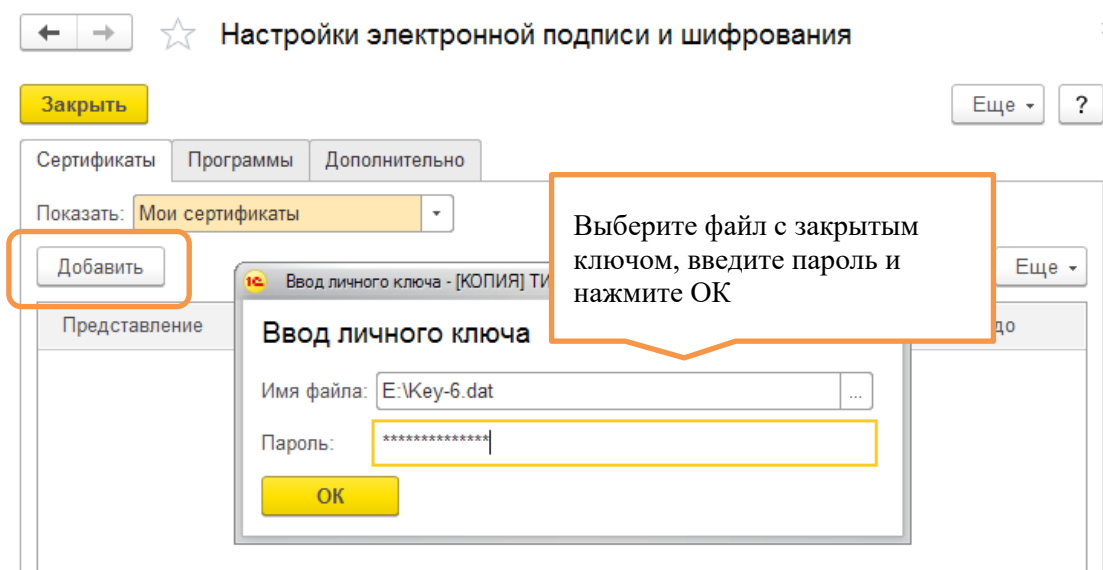
Параметр		АЦСК Укрсиббанк
TSP	сервер	http://csk.ukrsibbank.com
	порт	80
OCSP	сервер	http://csk.ukrsibbank.com/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	csk.ukrsibbank.com
	порт	80

Збережіть налаштування, натиснувши кнопку «**Записати та закрити**». У списку програм має з'явитися запис «**Встановлено на комп'ютері**»:



Реєстрація власного сертифіката

Тепер необхідно додати сертифікат для підписання документів. Для цього перейдіть на вкладку «**Сертифікати**» та натисніть «**Додати**»:



Добавление сертификата для подписания данных (1С:Предприятие)

Добавление сертификата для подписания данных

Введите дополнительные сведения о сертификате

Кому выдан:	Газізов Захарій Назіфович
Кем выдан:	Акредитований центр сертифікації ключів ІДД ДФ...
Действителен до:	01.11.2020
Назначение:	Подписание данных

Представление:

Пользователь:

Усиленная защита закрытого ключа ?

Пароль: (для проверки)

Запомнить пароль ?

Еще раз вводим пароль и нажимаем «Добавить»

< Назад **Добавить** Отмена

← → ☆ Настройки электронной подписи и шифрования

Закреть Еще ▾ ?

Сертификаты Программы Дополнительно

Показать:

Еще ▾

Представление ↓	Кем выдан	Действителен до
— Газізов Захарій...	Акредитований центр сертифікації ключ...	01.11.2020

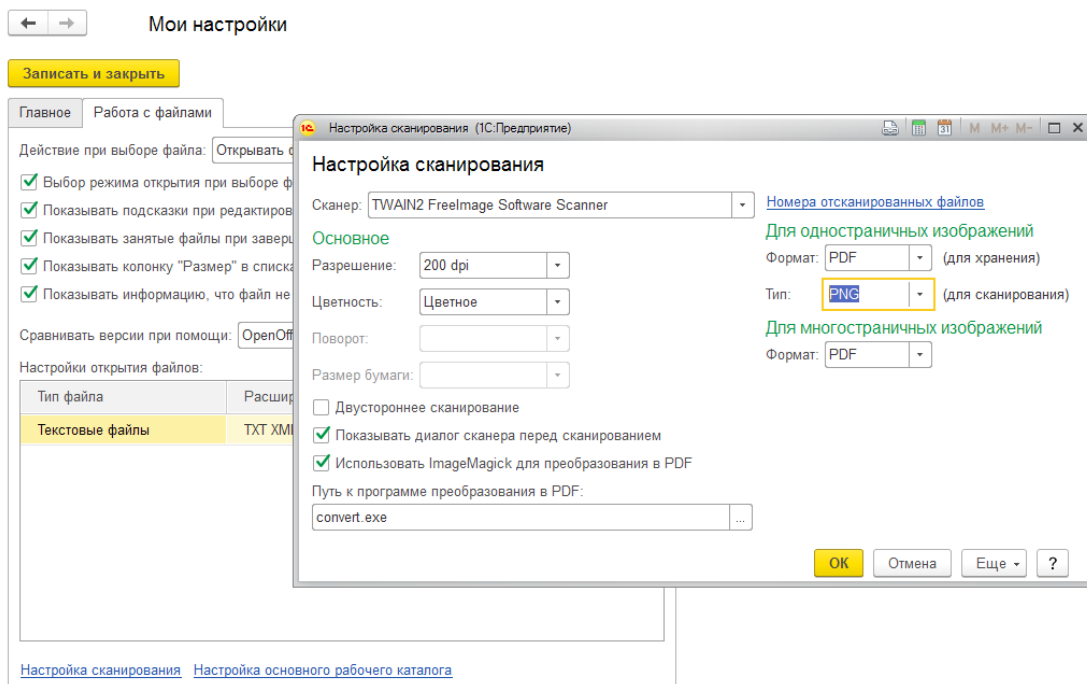
Сертификат успешно добавлен.
Настройка окончена!

Зразок доручення

Зразок доручення на використання ЕЦП знаходиться за [посиланням](#)

Налаштування роботи з файлами

З початкової сторінки перейдіть у меню "Мої налаштування", потім відкрийте вкладку "Робота з файлами":



На вкладці виконуються персональні налаштування для роботи з файлами:

- **Дія при виборі файлу** - вкажіть дію програми при виборі файлу в списку за допомогою натискання клавіші Enter або подвійне натискання миші на файлі - відкрити файл або відкрити його картку.
- **Показувати підказки під час редагування файлів (тільки веб-клієнт)** - увімкнути підказки під час редагування файлів під час роботи у веб-клієнті. Якщо прапорець увімкнений, то під час роботи через веб-клієнт програма підказуватиме, як зручніше відкрити файл для перегляду або редагування, як оновити його в інформаційній базі.
- **Показувати зайняті файли після завершення роботи** - якщо прапорець увімкнено, і поточний користувач зайняв один або кілька файлів, то при завершенні роботи показується список цих файлів. Можна відкрити файл для перегляду, закінчити редагування, відкрити картку файлу.
- **Показувати стовпчик "Розмір" у списках файлів** - якщо прапорець увімкнено, у списку файлів і у списку редагованих файлів показується стовпчик "Розмір" (в Кб).
- **Показувати інформацію, що файл не було змінено** - якщо прапорець увімкнено, то при збереженні версій файлу програма буде повідомляти, що файл не було внесено змін. Під час виконання команди **Закінчити редагування** або **Зберегти зміни**, якщо файл не змінено, нова версія не створюється (існуюча не змінюється), якщо увімкнено прапорець, то виходить повідомлення, що файл не змінювався.
- **Порівнювати версії файлів ODT, DOC, RTF, TXT** за допомогою вибору одного з двох можливих варіантів порівняння файлів зазначеного формату - **Microsoft Office Word** або **OpenOffice.org Writer**.
- **Налаштування відкриття файлів** - у запропонованій таблиці виберіть спосіб відкриття для текстових файлів із зазначеними розширеннями (у вбудованому редакторі програми або стандартною програмою, наприклад, текстовий файл замість вбудованого редактора програми можна відкрити за допомогою Блокнота Windows).
- **Налаштування основного робочого каталогу** - перейдіть за посиланням, щоб вказати параметри основного робочого каталогу.
- **Налаштування сканування** – перехід до параметрів сканування.

Налаштування основного робочого каталогу

Призначений для налаштування параметрів основного робочого каталогу.

Основний робочий каталог - папка на Вашому персональному комп'ютері, де тимчасово зберігаються файли, отримані з програми для перегляду або редагування.

Відкривається за посиланням **Налаштування основного робочого каталогу** в персональних налаштуваннях програми (вкладення **Робота з файлами**).

Розташування основного робочого каталогу

- У полі «**Розташування**» вказується шлях до основного робочого каталогу на персональному комп'ютері.
- Встановлюється програмою автоматично, але може бути змінено за потреби. Для цього виберіть іншу папку на комп'ютері. При виборі іншого шляху до основного робочого каталогу треба вибирати порожній каталог (який не містить файлів або підкаталогів).
- Щоб повернутися до початкових параметрів програми, натисніть кнопку «**Відновити значення за замовчуванням**».

Максимальний розмір

- У полі "**Максимальний розмір (Мб)**" встановіть межу сумарного обсягу всіх файлів в основному робочому каталозі (за замовчуванням 100 Мб). Якщо встановлено 0, то обсяг файлів не обмежений. Розмір вказується у мегабайтах (Мб).

Запит програми на видалення файлів

- Якщо встановлено прапорець «**Підтверджувати при видаленні з основного робочого каталогу**», перед видаленням кожного файлу буде видаватися запит на видалення файлу. За замовчуванням прапорець знято.

Видалення файлів після редагування

- Якщо встановлено прапорець «**Видаляти файли після завершення редагування**», після перенесення до програми файл видаляється на Вашому персональному комп'ютері. Використовуйте це налаштування для збереження місця на жорсткому диску або для підвищення безпеки. За замовчуванням прапорець знято.

Поточний стан

- Програма показує поточний стан основного робочого каталогу - кількість файлів, що містяться в ньому та їх загальний обсяг (Мб).

Перегляд списку файлів в основному робочому каталозі

- Натисніть «**Відкрити список файлів**», щоб переглянути список файлів, які зараз розміщені в основному робочому каталозі.

Очищення основного робочого каталогу

- Натисніть «**Очистити основний робочий каталог**», щоб видалити всі файли в основному робочому каталозі, крім зайнятих Вами для редагування. Щоб підтвердити очищення, натисніть «**Так**».

Налаштування сканування

Програма дозволяє зберігати файли, одержані безпосередньо зі сканера. Для роботи зі сканером у програмі необхідно налаштувати сканування. Перед виконанням налаштувань до комп'ютера необхідно підключити сканер, при цьому залежно від можливостей підключеного сканера будуть доступні ті чи інші параметри.

Ім'я сканера

- У полі «**Сканер**» виберіть сканер, що використовується, зі списку доступних пристроїв, підключених до комп'ютера (якщо сканер підключений один, то вибирається за замовчуванням).

Основне

Залежать від можливостей вибраного сканера, підключеного до програми. Деякі можуть бути недоступні.

- Виберіть **Дозвіл сканування (DPI)**. Список доступних дозволів залежить від вибраного сканера. Вибирайте найменшу роздільну здатність із прийнятною якістю сканування.
- Виберіть **Кольори** зображень, які будуть отримані зі сканера (Монохромне, Градації Сірого, Кольорове). Залежить від можливостей сканера.
- Виберіть один із варіантів **Повертання** зображення після сканування. Для деяких моделей сканерів ця властивість недоступна.
- Виберіть **Розмір паперу**, поміщений у сканер. Для деяких моделей сканерів ця властивість недоступна.
- Увімкніть прапорець **Двостороннього сканування**. У цьому випадку буде відскановано обидві сторони паперу. Для деяких моделей сканерів ця властивість недоступна.

Діалог сканера

- **Показувати діалог сканера перед скануванням** - якщо прапорець увімкнено, перед скануванням буде показано діалог для розширеного налаштування сканування (наприклад, вибір області сканування на аркуші паперу). За замовчуванням прапорець увімкнено.

Можливість перетворення на PDF

- Увімкніть прапорець, щоб використати **ImageMagick для перетворення на PDF**. У цьому випадку відскановані зображення можна перетворити на PDF за допомогою програми ImageMagick. На клієнтському комп'ютері, до якого підключений сканер, має бути встановлена безкоштовна програма ImageMagick (використовуйте варіант Win32 dynamic at 8 bits-per-pixel).
- Вкажіть **Шлях до програми перетворення в PDF** - шлях до файлу програми ImageMagick, що виконується (за замовчуванням "convert.exe"). Якщо це ім'я конфліктує з іншими програмами, за допомогою кнопки «**Вибрати**» потрібно вказати повний шлях виду "C: Program Files (x86) ImageMagick-7.0.8-Q8 convert.exe".

Для односторінкових зображень

- **Формат** - програма дозволяє вибрати один із підтримуваних форматів (BMP, JPG, GIF, PNG, TIF, PDF) для розміщення файлу в інформаційній базі. Якщо прапорець «**Використовувати ImageMagick для перетворення на PDF**» увімкнено, то у списку стає доступним також формат PDF (у цьому випадку можна вибрати PDF для зберігання, інші формати – для сканування).
- **Якість** - якщо вибрано формат JPG, то можна налаштувати його якість (100 - максимальна якість та максимальний розмір, 1 - мінімальна якість та мінімальний розмір). За замовчуванням – 100.
- **Стиснення** - якщо вибрано формат TIF, можна налаштувати стиснення. Можливі варіанти: LZW, RLE, CCITT3, CCITT4 без стиснення. За замовчуванням без стиснення.
- **Тип (для сканування)** - дозволяє вибрати один із підтримуваних форматів (BMP, JPG, GIF, PNG, TIF) для зображень, які будуть отримані зі сканера. Опція доступна, якщо вибрано формат односторінкового зображення PDF. У цьому випадку PDF-файл використовується для зберігання.

Для багатосторінкових зображень

Параметр стає доступним для зміни, якщо прапорець "**Використовувати ImageMagick для перетворення в PDF**" увімкнено. За замовчуванням вибрано формат TIF.

- Формат – програма дозволяє вибрати один із підтримуваних форматів (**TIF, PDF**) для розміщення багатосторінкового файлу в інформаційну базу. Застосовується, коли під час роботи з Помічником сканування для кількох відсканованих зображень вибрано команду «**Прийняти всі як один файл**».

Перегляд списку «Номери відсканованих файлів»

- Натисніть «**Відкрити номери відсканованих файлів**», щоб переглянути відповідний список.

Загальна інформація

Початкова сторінка (робочий стіл)

Після успішної авторизації відкриється робочий стіл програми - Початкова сторінка.

На початковій сторінці розміщуються посилання для переходу до відповідних функцій порталу, звіт «Історія контейнера», поточні нотатки.

The screenshot shows the main dashboard with the following sections and callouts:

- Начальная страница** (Main Page) header with navigation arrows.
- Документы экспедиторов** (Dispatcher Documents): Заявки на дополнительные услуги, Заявки на прием экспортных контейнеров, Заявки на выдачу грузеных контейнеров, Заявки на выдачу расформированных а..., Заявки на пропуск, Передоверия (импорт), Наряды, Передоверия (экспорт), Поручения на отгрузку.
- Документы линии** (Line Documents): Распоряжения на импорт, Распоряжения на порожние, Блокировки контейнеров, Планы приема контейнеров, Квоты на прием порожних.
- Отчеты** (Reports): Остатки контейнеров, Остатки порожних.
- История контейнера** (Container History): Search bar with MRKU3687928 and a search icon.
- Документы терминала** (Terminal Documents): Линейные коносаменты, Выгрузка с судна, Списки на погрузку, Погрузка на судно, Результаты взвешивания, Расформирования контейнеров, Резервирования контейнеров, Приёмные акты, Стафировка контейнеров, Акты смены пломб, Отвесы погрузки, Выпуск контейнеров.
- Общее** (General): Судозаходы, Контрагенты, Сервисы контейнерных линий, Порты, Классификатор УКТВЭД, Классификатор КОАТУУ.
- Мои заметки** (My Notes): Create, Remember...
- Контейнерные поезда** (Container Trains): Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом, Планирование составов по..., Планирование составов по...
- Информация** (Information): Схема склада, Инструкция пользователя, Описание изменений программы, Мои напоминания.
- Сервис** (Service): Мои настройки, Сменить пароль, > Завершить работу.
- Круглосуточные телефоны** (24-hour hotlines): 098-189-5555 – телефон горячей линии, 093-343-6704 – диспетчер КТ, 093-309-8300 – накопительная площадка, 093-343-6708 – учетная группа, 093-979-0680 – склад.
- Мои настройки** (My Settings) callout pointing to the 'Мои настройки' link in the Service section.
- Эта инструкция** (This instruction) callout pointing to the 'Инструкция пользователя' link in the Information section.
- Завершение работы** (End of work) callout pointing to the '> Завершить работу' link in the Service section.
- Заметки** (Notes) callout pointing to the 'Мои заметки' section.
- Контакты** (Contacts) callout pointing to the '24-hour hotlines' section.
- Мобильное приложение, телеграм-канал, прочие ссылки.** (Mobile app, telegram channel, other links) callout pointing to the social media icons at the bottom.

Щоб настроїти свій обліковий запис, перейдіть за посиланням «**Мої налаштування**».

Тут можна встановити новий пароль, вказати свою контактну інформацію.

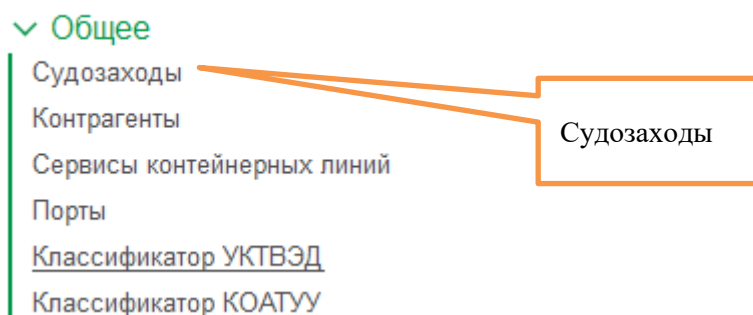
Також можна настроїти режим роботи інтерфейсу програми, змінивши параметр "**Режим основного вікна**".

У режимі «**Многовіконний**» стане доступна панель інструментів, панель відкритих вікон, допоміжні сервісні команди тощо. У режимі «**Спрощений**» інтерфейс програми набуває спрощеного вигляду. На вкладці «**Робота з файлами**» можна налаштувати [роботу зі сканером](#).

Для коректного виходу з порталу потрібно перейти на посилання «**Завершити роботу**».

Суднозаходи

Перейти до списку суднозаходів можна з початкової сторінки (розділ «Загальне»):



У списку можна встановити довільну глибину перегляду днями. Оброблені суднозаходи підсвічуються жовтуватим фоном. Майбутні – білим. Інформація постійно оновлюється у міру надходження інформації.

← → ☆ Суднозаходы

✓ Глубина просмотра, дней: 30 | Поиск (Ctrl+F) | Напомнить... | Еще ?

Наименование	Дата рейса	Номер рейса		Дедлайн по поручениям	ETA	ETD
		Импорт	Эксп...		ATA	ATD
— GOLDEN SEA 26.02.19 № 1	26.02.2019				26.02.2019 14:40	
— MAERSK BRATAN 26.02.19 № 1902/1903	26.02.2019	904	908	26.02.2019 10:35	26.02.2019 20:40	26.02.2019 20:40
— MAERSK KIEL 24.02.19 - 25.02.19 № 1902/1903	24.02.2019	1902	1903		24.02.2019 06:30	25.02.2019 07:05
— MAERSK BINTAN 17.02.19 - 18.02.19 № 903/907	17.02.2019	903	907		17.02.2019 06:15	18.02.2019 05:00
— MAERSK KAMPALA 15.02.19 - 16.02.19 № 1902/1903	15.02.2019	1902	1903		15.02.2019 17:10	16.02.2019 19:30
					15.02.2019 17:10	16.02.2019 19:30

▲ ▲ ▼ ▼

У картці суднозаходу можна побачити детальну інформацію:

MAERSK BINTAN 17.02.19 - 18.02.19 № 903/907 (Суднозаход)

Судно: MAERSK BINTAN | Флаг: СИНГАПУР ?

Дата рейса: 17.02.2019

Линия: Maersk Line | Сервис: Ecumed - Roundtrip

Номера рейсов | **Дедлайн по поручениям**

Импорт: 903 | Экспорт: 907 | . . . :

Приход | **ПРР** | **Выход**

План: 17.02.2019 06:15	Начало: 17.02.2019 08:30	План: 18.02.2019 05:00
Факт: 17.02.2019 06:15	Окончание: 18.02.2019 02:15	Факт: 18.02.2019 05:25

Состояние обработки судна

Обработан: | Отменен:

Інформація по контейнеру

Для отримання історії по контейнеру введіть номер на початковій сторінці:

← → **Начальная страница**

Заявки на выдачу груженых контейнеров

Заявки на выдачу расформированных а...

Заявки на пропуск

Передоверия (импорт)

Блокировки конт

Планы приема к

Квоты на прием

История контейнера

MRKU3687928

Можно вводить только цифры

Отримаємо результат, у якому документи відсортовані за спаданням дати (найпізніші документи вгорі, а старіші – внизу)

← → ☆ **История контейнера MRKU3687928** ×

Контейнер: MRKU3687928

История контейнера

По двойному клику (или Enter) в этом поле откроется документ с доступной информацией

Дата	Номер	Вид документа	Откр.
16.02.2019	128008	Погрузка на судно	...
15.02.2019	331	Список на погрузку	...
15.02.2019	17624	Поручение на отгрузку	...
11.02.2019	178095	Приемный акт	...
11.02.2019	ПК-00002004	Заявка на прием экспортных контейнеров	...

Також перейти в історію контейнера можна з будь-якого документа. Зазвичай виконується через контекстне меню (клік правою кнопкою миші на номері контейнера), наприклад:

← → ☆ (Отработан): Заявка на прием экспортных конт

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Информация о контейнерах

Добавить Ввести общим количеством >>

N	Контейнер		Примечание	Класс опасно.
	Тип	Владелец		
1	MRKU3687928		Ins	
	45G1		Del	
2	TLLU5966610			
	45G1			
3	PONU8023970			
	45G1	Maersk Line		

Меню: Добавить, Удалить, История контейнера

Експорт

План приймання контейнерів під суднозахід

Цей документ створює Лінія або група обліку контейнерного терміналу.

План прийому призначений для відображення плану надходження контейнерів на термінал для навантаження на зазначений суднозахід. План подається лінією раз на тиждень із можливістю подальшого коригування протягом тижня. В результаті суднозаходу отримуємо можливість порівняння плану і фактичного надходження контейнерів.

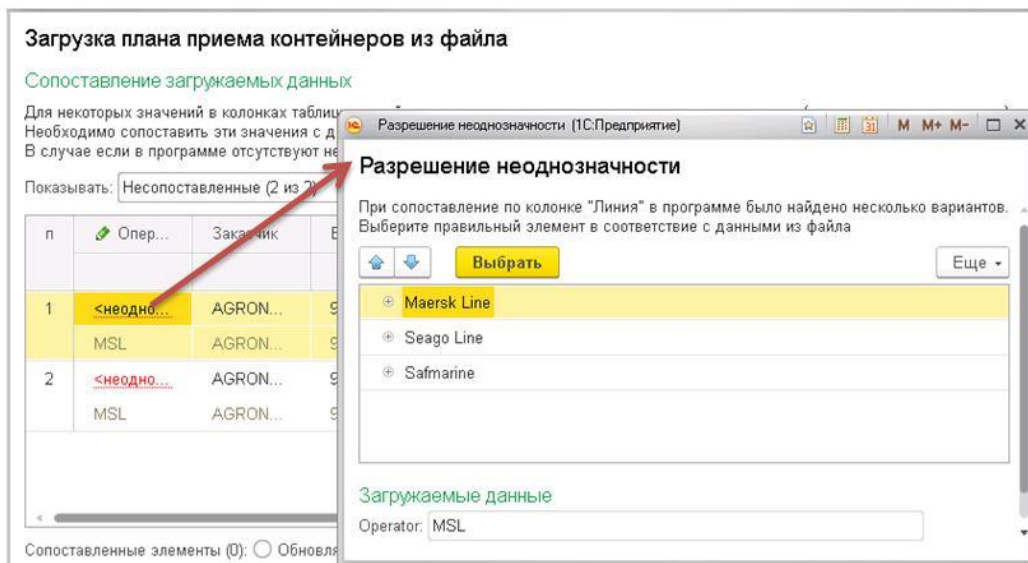
Щоб ввести новий план, відкрийте список і натисніть кнопку «Створити». Відкриється новий план. Вкажіть лінію та суднозахід:

Заповнення списку контейнерів можна виконати завантаження підготовлених даних з файлу.

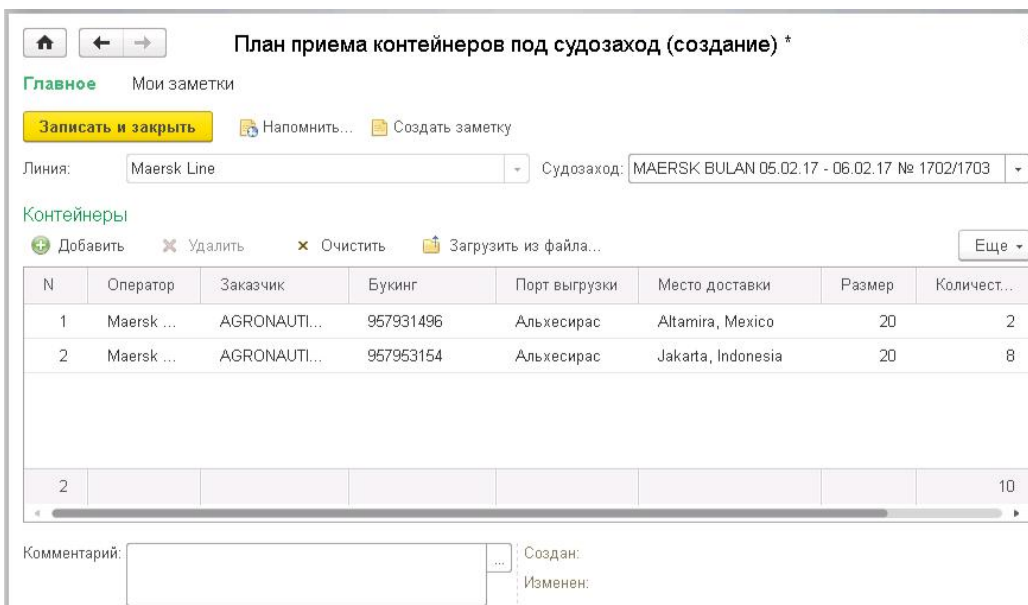
Приклад таблиці для завантаження документа:

Operator	Booked By Name	Booking	Cntr Size	Discharge Port	Place of Delivery	Number of cntrs	Gross Weight
MSL	AGRONAUTIC PTE	957931496	20	Algeciras	Altamira, Mexico	2	60
MSL	AGRONAUTIC PTE	957953154	20	Algeciras	Jakarta, Indonesia	8	234

Подвійним кліком лівою кнопкою миші перейдіть у вікно «Роздільна здатність неоднозначності» і виберіть правильний елемент із запропонованого списку:



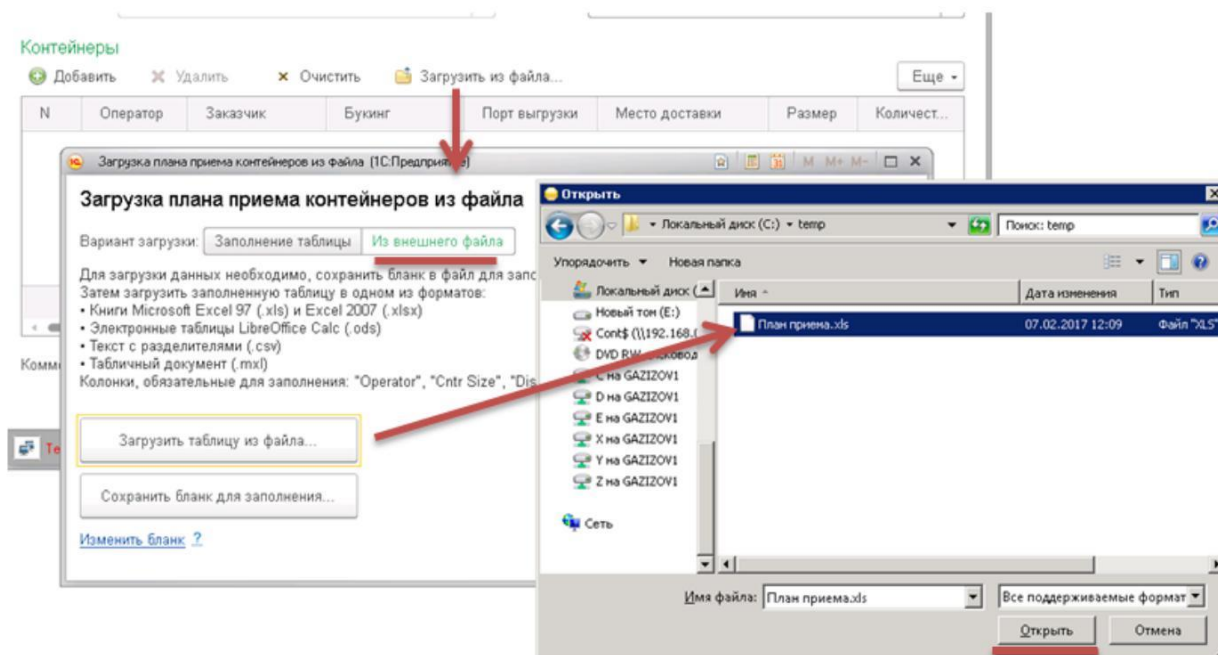
Так само необхідно усунути всі неоднозначні дані. У нашому випадку більше неоднозначностей не було, перелік непоставлених даних очистився. Натискаємо кнопку «Завантажити дані» і отримуємо результат завантаження:



Після зіставлення вручну система запам'ятає зроблений вибір і наступного разу зіставить дані автоматично так само.

Завантаження даних із файлу

- Натисніть кнопку «Завантажити з файлу». Відкриється вікно для внесення даних.
- Виберіть варіант завантаження із зовнішнього файлу
- Натисніть кнопку «Завантажити таблицю з файлу...»
- Виберіть файл із підготовленими даними



Заявка на приймання експортних контейнерів

1. Основні параметри.

На першій вкладці заповнюються основні параметри надходження контейнерів та їх відвантаження на судно:

(Новий): Заявка на прием экспортных контейнеров ПК-00001220 от 17.05.2017 11:32:49

Записать и закрыть ?

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Экспедитор: Игерис ООО

Поступление

Период с: 12.05.2017 по: 17.05.2017

Вид транспорта: Автотранспортом По ж/д
 Контейнеры: Грузевые Порожние

Линия (владелец): Maersk Line

Букинг: 960030806

Отправка

Суднозаход: MAERSK BUTON 28.05.17 № 1704/1705 Не нашли?

Порт перевалки: MARPORT Порт назначения: Джабель Али

Страна: ТУРЦИЯ Страна: ОБЪЕДИНЕННЫЕ АРАБСК...

UN/LOCODE: TRMPT UN/LOCODE: AEJEJA

Для завантажених контейнерів потрібно заповнювати дані щодо відправлення. Якщо в системі ще не зареєстровано необхідний суднозахід, необхідно ввести назву судна та номер рейсу. Для цього натисніть праворуч від поля вибору суднозаходу.

2. Контейнери та транспорт.

На другій вкладці заповнюється інформація про контейнери та транспорт, що їх привезе на термінал. Як і у випадку з [заявкою на доп.послуги](#), заповнювати контейнери можна загальною кількістю за типами контейнерів, якщо завозяться порожні контейнери.

(Новий): Заявка на прием экспортных контейнеров ПК-00001220 от 17.05.2017 11:32:49

Записать и закрыть ?

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Информация о контейнерах

+ Добавить - Ввести общим количеством >>

N	Контейнер		Примечание	Класс опасности
	Тип	Владелец		
1	BSIU9012355	Maersk Line	Метилизобутилкетон	2.3
	45G1			
2	BMOU2456748	Maersk Line		
	22G1			
3	MSKU0191263	Maersk Line		
	45G1			
Итого: 3				

Транспорт

+ Создать новую - Выбрать готовую

Автомоб...	Прицеп	№
ВН6457АР	ВН3796ХК	ПК-00000001
Иванов Иван Иванович		
CSAQ883	CS299AB	ПК-00000002
Гилка Валерий Андреевич		

Для автотранспорту на кожен автомобіль створюється заявка на перепустку. Для цього потрібно натиснути «Створити нову» та заповнити дані заявки.

Якщо один і той же автомобіль робить кілька ходок за цією заявкою, не потрібно дублювати рядки з автотранспортом. Вважається, що будь-який вказаний автомобіль може зробити кілька ходок. Заявка на

пропуск буде дійсним доти, доки поточна заявка на прийом повністю не буде відпрацьована (коли всі зазначені контейнери надійдуть на склад терміналу).

Автомобіль може одночасно завозити та вивозити контейнери за один захід на термінал. Якщо заявка на перепустку вже була оформлена із заявки на видачу, тоді потрібно скористатися кнопкою «**Вибрати готову**».

Тоді до однієї заявки на перепустку будуть прикріплені обидві заявки: заявка на прийом та заявка на видачу.

Для варіанта прийому контейнерів залізничних заповнюються тільки номери платформ.

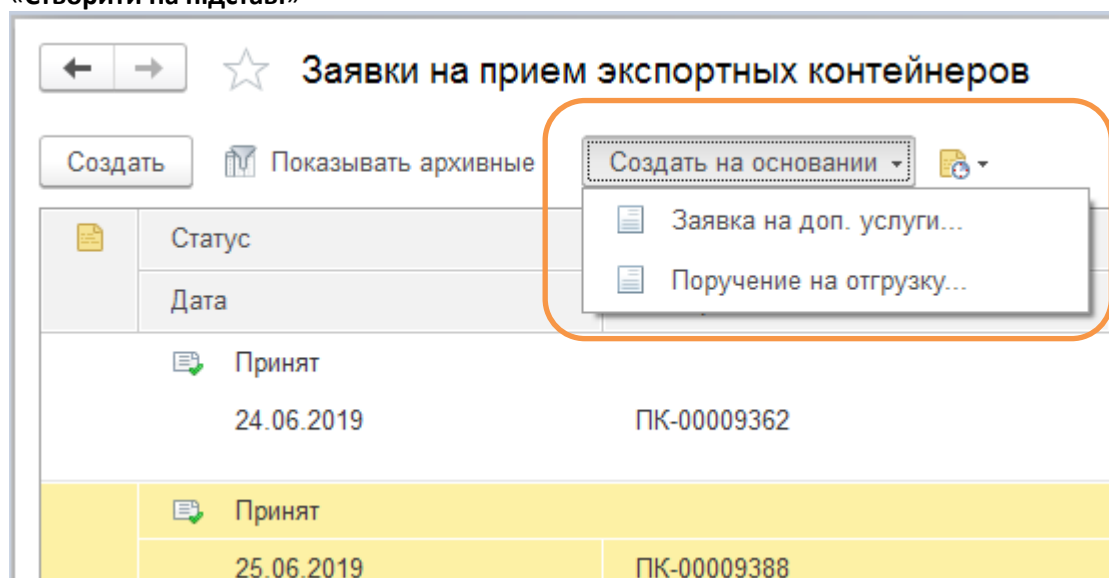
3. Інше.

На вкладці «Коментарі» можна вказати будь-яку додаткову інформацію для групи обліку контейнерного терміналу.

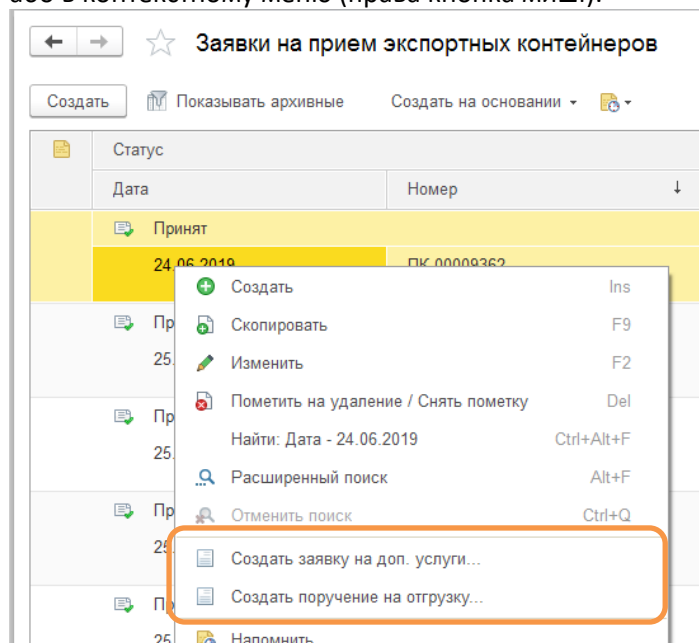
Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

На підставі заповненої заявки на прийом експортних контейнерів можна ввести [заявку на доп. послуги](#) и [доручення на відвантаження контейнерів](#).

Для цього виділіть потрібну заявку у списку та скористайтесь відповідними командами у підменю «Створити на підставі»



або в контекстному меню (права кнопка миші):



Приймні акти

Приймні акти, оформлені на терміналі, доступні на порталі:

Приемные акты

Напомнить...
 Создать заметку
 Приемный акт

Дата	Номер	Судно	Рейс	Контейнеры	Экспедитор
21.02.2017	62474	MAERSK BINTAN	1703	MSKU9227238	Олимп А.С.
Автотранспорт					
21.02.2017	62478	MAERSK BINTAN	1703	MWCU6944430	Олимп А.С.
Автотранспорт					

Після натискання на кнопку Приемный акт відкриється друкована форма приймального акта, яку можна роздрукувати, зберегти у файл або надіслати поштою:

Печать документа

Печать
 Копий:

Вантаговласник: ПІВДЕННИЙ ООО Вантагодержувач: HASSAN SESAY Країна: СЬЕРРА-ЛЕОНЕ Відправник: ПІВДЕННИЙ ООО Експедитор: ООО "Олимп А.С."		КАРТКА ОБЛІКУ ЕКСПОРТНОГО ВАНТАЖУ № 57740 (ПРИЙМАЛЬНИЙ АКТ) Підстава: Доручення: Експортний дозвіл: Дата: 07.12.2016						
№	найменування, рід упаковки	Кількість місяць	Маса, кг	Примітка				
1	Мука, МЕШОК	620	23 441,800	МВКУ3888890 (2201, тара 2 290) промисл. МС-140488472				
Всього:		620	23 441,800					
Дата: 07.12.2016		Склад		НЧ склад (Пальцов С.А.) _____ Зм. вост. нч склад _____ Ведчий інк. ТЕВ _____ Технік _____				
Знайтиесь за документами								
№	Формат і в. витрати	найменування вантажу	Кількість місяць	Маса, кг	№№ окл.	№№ пром.	№№ ввонне ввонне	№ накладної
1	МВКУ3888890	Мука, МЕШОК	620	23 441,800			ВН158888/ВН8005/КР	0002784
Всього:			620	23 441,800				

Передоручення експортних контейнерів

Передоручення оформляється експедитором передачі повноважень оформлення експортних контейнерів іншому експедитору.

← →
☆ (Принят): Передовірие 969220107 / 20.06.2019 / Симакс груп ЧП

Основное
История изменений
Протокол работы

Залісати і закрити
📄

Информация о передовірии

Дата: 20.06.2019 18:24 №: ПК-00000029 Архив:

Заказчик: Симакс груп ЧП

№ документа: 969220107

ЕДРПОУ: 39545472 ИНН: 162655450324

Новое ответственное лицо (организация):
Опсида Транс Банк ООО

🔍 Найти >> Опсида Транс Банк ООО

Совет! Введите ОДИН из критериев поиска экспедитора и нажмите кнопку "Найти".
Лучше всего выполнять поиск по коду ЕДРПОУ.
При поиске по наименованию используйте сокращенное название без указания кавычек, формы собственности и т.п.

Комментарий:
Любая дополнительная информация

Контейнеры (3)

+ Добавить ✖

N	Контейнер	Тип
1	MSKU9995386	45G1
2	TRLU7621270	45G1
3	SUDU8707365	45G1

Щоб вказати нову відповідальну особу, потрібно заповнити **одне!!!** з трьох полів:

- Назва організації (пошук виконуватиметься за входженням рядка пошуку, тому тут слід вказати лише назву фірми без форми власності або частину назви)
- Код ЄДРПОУ
- ІНН

Далі потрібно натиснути кнопку **«Знайти»**. Якщо така фірма буде знайдена, то заповняться її реквізити. Щоб вказати іншу фірму, натисніть на очищення результату та повторіть пошук. Передовіру можна створити на підставі [Заявки на прийом експортних контейнерів](#).

Доручення на відвантаження контейнерів

Список доручень

Доручення оформляються на порталі експедиторами. З моменту початку оформлення та до закінчення навантаження на судно існують кілька станів доручення. Для зручності відстеження стану доручень журнал розбитий на кілька закладок із відповідними фільтрами за станом:

← → ★ Все документи: Поручення на отгрузку контейнеров

Показывать архивные Отбор по судну: Отбор по экспедитору:

Все документы
 Новые (черновики)
 В очереди на оформление
 Завизированные
 Ожидание погрузки
 Погружены на судно

Создать Печать

Дата	№ поручения	Судозаход	Линия	Экспедитор	Вид перевозки	Бу
					Тип поручения	По
15:37	353	MAERSK KIEL 17.06.19 № 921W/924E	Maersk Line	Транс Конкордия ООО	Экспорт	968
	В работе	MRKU4623804			ГРУЖЕНЫЙ	Zh
15:47	49	MAERSK BALI 09.06.19 № 919E/924W	Maersk Line	Транс Фаворит ООО	Экспорт	968
	Отправлен	MRSU3068382; PONU7904005			ГРУЖЕНЫЙ	RA
15:49	56	MAERSK KAMPALA 10.06.19 № 920W/923E	Maersk Line	Дайрект Лайн ООО	Экспорт	968
	Отправлен	PONU8224039			ГРУЖЕНЫЙ	8D
16:01	50	MAERSK BALI 09.06.19 № 919E/924W	Maersk Line	Транс Фаворит ООО	Экспорт	968
	Отправлен	MRKU9983953			ГРУЖЕНЫЙ	HC
17:07	512	MAERSK KAMPALA 10.06.19 № 920W/923E	Maersk Line	Альфакоста Юкрайн ООО	Экспорт	968
	Новый	MWCU6756412			ГРУЖЕНЫЙ	Alr

1. Усі документи

Тут зібрано всі доручення без фільтрів за станом.

Колір доручення відповідає кольору закладки (стану).

2. Нові (чернетки)

У цьому списку відображаються доручення, які знаходяться на стадії введення та редагування.

Після заповнення доручення необхідно його підписати [електронним підписом](#) та відправити на візування митниці.

3. У черзі оформлення.

Тут відображаються доручення, які перебувають у черзі для візування у митниці. У цьому стані доручення забороняється вносити зміни. Але за потреби експедитор може відкликати доручення з черги та перевести документ у попередній стан. Для цього потрібно скасувати ЕЦП.

Якщо митниця приймає позитивне рішення, то доручення стає у статусі «Узгоджено» та переходить у такий стан.

4. Завізовані

Цей список містить усі доручення, які мають візу узгодження митної служби.

5. Очікування навантаження

Після позитивного погодження митниці група обліку терміналу приймає доручення працювати.

Успішно опрацьовані групою обліку документи відображаються на цій вкладці.

6. Занурені на судно

Сюди автоматично переходять доручення щодо факту завантаження на судно.

За фактом повного закриття судна всі доручення потрапляють до архіву та ховаються зі списків. Щоб відобразити доручення щодо відпрацьованого судна, натисніть «Показати архівні» за аналогією з іншими журналами документів на порталі.



Заповнення доручення

Створити нове доручення можна зі списку (кнопка "Створити") або на підставі [заявки на прийом експортних контейнерів](#).





Основні параметри.

- Спочатку слід заповнити основні параметри доручення: номер доручення, тип доручення, вид перевезення, суднозахід, порт перевалки, порт призначення, контейнерна лінія.

Організації.






- У розділі "Експедитор" необхідно заповнити свою організацію та договір з терміналом. При цьому автоматично буде заповнено реквізити організації, як вони введені до бази даних. Якщо реквізити не заповнені або заповнені неправильно, необхідно їх перезаповнити вручну правильними даними українською мовою. Якщо реквізит було заповнено автоматично, його редагування буде обмежено з метою випадкового внесення некоректних даних. Щоб розблокувати редагування такого реквізиту, необхідно в полі введення натиснути на "олівець": . Після внесення правильних даних комерційний менеджер отримає сповіщення для своєчасної актуалізації даних у базі.
- У розділі "Відправник" введіть код ЄДРПОУ відправника. При цьому система спробує знайти доручення з таким самим кодом відправника. Якщо таке доручення буде знайдено, всі реквізити відправника будуть заповнені автоматично за даними зі знайденого доручення. Якщо відправник використовується вперше, всі реквізити відправника слід заповнити вручну. При заповненні назви та адреси відправника англійською мовою можна скористатися автоматичним перекладом. Для цього у полі введення натисніть кнопку . При цьому відкриється перекладач Google Translate з перекладом відповідного тексту.
- У розділі "Consignee" введіть дані одержувача англійською мовою. У разі каботажних перевезень дані одержувача слід заповнювати українською мовою.
- У розділі "Платники" внесіть дані про платників за вантажно-розвантажувальні роботи та зберігання контейнерів. За замовчуванням платник за ПРР визначається за обраною лінією, а платником за зберігання експортних контейнерів зазвичай є експедитор.

← →
(Новий): Поручение на отгрузку контейнеров (создание) *
×


Записать и закрыть

 Подписать...

 Печать
?

✓ Основные параметры

Дата:	Номер поручения:	Тип поручения:	Вид перевозки:
21.02.2019 14:56:33	129	Порожние контейнеры	Экспорт
Отгрузить на судно:	Порт перевалки:	Порт назначения:	
MAERSK BRATAN 26.02.19 № 904/908	Амбарли	TRAMB Амбарли	
Линия: Maersk Line			

 Организации
 Контейнеры и грузы (введите)
 Дополнения (файлы)
 Комментарий
 Визы согласования

✓ Экспедитор

Организация: Транс Конкордия ООО	Заполняется на украинском языке. Если данные отсутствуют либо не достоверны, нажмите  и внесите исправление.
Договор: 1011-13 от 31.10.2011	ЕДРПОУ: 37803876
Уполномоченное лицо	ИНН:
Ф.И.О.: Михальченко С.В.	Полное наименование: ТОВ "Транс Конкордія"
Телефон:	Юридический адрес: 67543, Одеська обл., Лиманський р-н, с. Визирка, вул. Чапаєва, 6/

✓ Отправитель

ЕДРПОУ: 19351630	Заполняется на английском языке:
Страна: УКРАИНА	Shipper
Название: ТОВ "Мерск Україна Лтд"	Legal address
Адрес: ТОВ "Мерск Україна Лтд", 65026, Україна, м. Одеса, Польський узвіз, 11	

✓ Consignee (получатель)

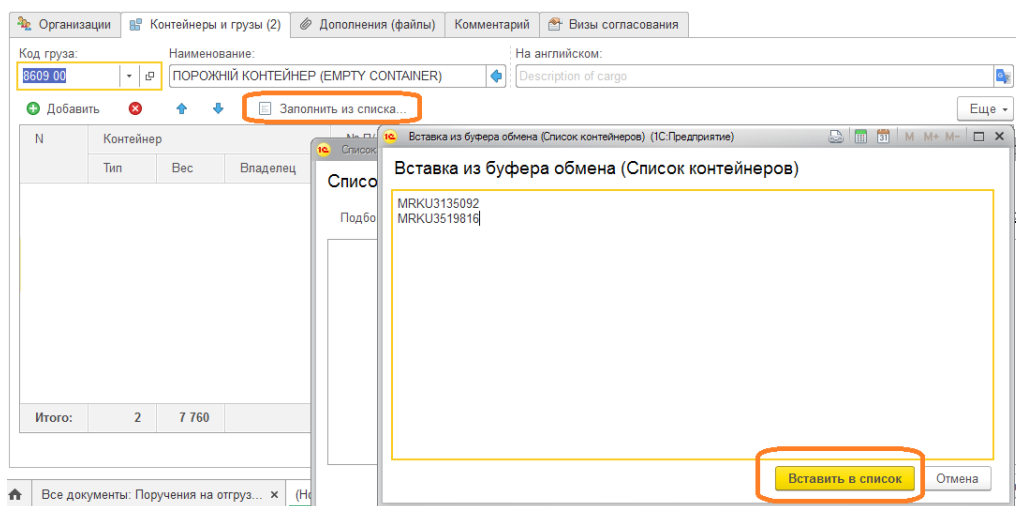
Название: Maersk	Заполняется на украинском языке в случае оформления каботажных перевозок
Страна: ТУРЦИЯ	Адрес: Maersk Denizcilik A.S., Saray Mahallesi Dr. Adnan Buyukdeniz Caddesi Akkom Ofis Park 2. Blok No:4 Klat: 17 Umraniye, Ist.

✓ Плательщики

ПРР: MEE A/S	Хранение: ТОВ "Транс Конкордія"
--------------	---------------------------------

Контейнери та вантажі.

- Внесіть дані про вантаж. Вкажіть метод визначення перевіреної маси контейнера відповідно до вимог конвенції SOLAS (IMO MSC.1/Circ.1475, п.5.1).
Правила SOLAS наказують два методи, за допомогою яких відправник вантажу може отримати перевірену масу брутто упакованого контейнера:
 - SM1 - зважування вже завантаженого та опломбованого контейнера;
 - SM2 - зважування всіх тарних та вантажних місць, у тому числі маси піддонів, кріпильного матеріалу, покладеного в контейнер, вага яких сумується з масою тари контейнера.
 Інформація щодо VGM, після отримання від експедиторської компанії за поданими терміналами дорученням передаватиметься агенту для подальшого формування списку навантаження та його погодження з адміністрацією судна.
- Вкажіть код товарної позиції вантажу за класифікатором УКТЗЕД.
- Внесіть коротку назву вантажу українською та англійською мовами.
- Внесіть інформацію щодо контейнерів. Заповнити список контейнерів можна вручну, додаючи кожен контейнер окремим рядком. При цьому вся доступна інформація про контейнери буде заповнена автоматично. Перевірте заповнені дані та внесіть необхідну інформацію. Можна ввести всі рядки, заповнивши список із буфера обміну. Для цього потрібно скопіювати список контейнерів у буфер обміну та натиснути кнопку "Заповнити зі списку":

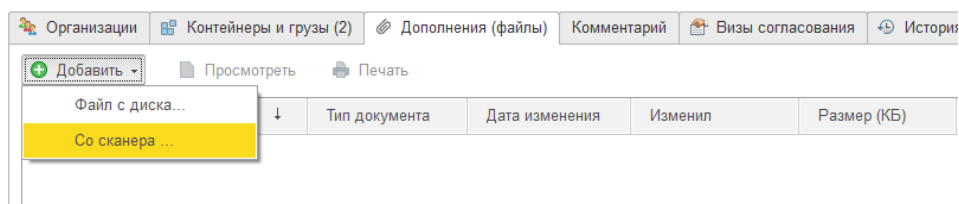


Доповнення (файли).

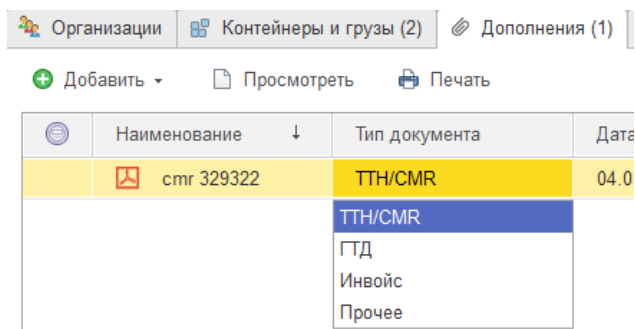
На цій вкладці вносяться сканкопії необхідних документів.

Файли можна прикріплювати з диска або безпосередньо зі сканера.

Налаштування сканування описано [ТУТ](#).



Після додавання файлу вкажіть тип документа:



Завершення оформлення.

Після заповнення доручення необхідно підписати ЕЦП та надіслати в електронну чергу для візування.

Натисніть кнопку «Підписати»:

(Новый): Поручение на отгрузку контейнеров

Записать и закрыть Подписать... Печать

✓ Основные параметры

Дата: 21.02.2019 14:56:33 Номер поручения: 129 Тип поручения: Порожные контейне

Отгрузить на судно: MAERSK BRATAN 26.02.19 № 904/908 Порт перевалки: Амбарли

Линия: Maersk Line

Организации Контейнеры и грузы (введите) Дополнения (файлы)

Підписується не лише доручення, а й усі вкладені доповнення (файли):

Организации Контейнеры и грузы (1) Дополнения (2) Комментарий Электронные подписи (3)

Открыть... Проверить Проверить все Удалить Сохранить...

Автор и статус

- Поручение на отгрузку "Поручение на отгрузку 94 от 02.02.2019 (ПК-00000038)"
 - Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРАНС КОНКОРДІЯ" Действительна (15.02.2019 14:09)
- Дополнение к поручению на отгрузку "смг 329322"
 - Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРАНС КОНКОРДІЯ" Действительна (15.02.2019 14:09)
- Дополнение к поручению на отгрузку "inv 443 19"
 - Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРАНС КОНКОРДІЯ" Действительна (15.02.2019 14:09)

Після підписання буде запропоновано надіслати доручення до електронної черги.

За потреби можна відкласти цей крок. Відправити на оформлення можна буде згодом. Для цього скористайтесь кнопкою «Надіслати»:

(Новый): Поручение на отгрузку 129 от :

Записать и закрыть Отправить Печать

✓ Основные параметры

Дата: Номер поручения: Тип поручени

Після надсилання доручення в чергу на оформлення ще можна додавати додаткові документи-вкладення, але при цьому необхідно також підписати ЕЦП окремо. Для цього натисніть правою кнопкою миші на додатку та виберіть «Підписати»:

Организации Контейнеры и грузы (2) Дополнения (2) Комментарий Электронные подписи (2) Визы согласова...

Добавить Просмотреть Печать

Наименование	Тип документа	Дата измен
cmr 329322	ТТН/CMR	04.03.2019
... 72x72	Прочее	11.03.2019

- Добавить
- Открыть карточку F2
- Установить тип документа
- Просмотреть
- Редактировать
- Закончить редактирование
- Электронная подпись и шифрование
 - Подписать...
 - Добавить электронную подпись из файла...
 - Сохранить вместе с электронной подписью...
- Скопировать F9
- Пометить на удаление / Снять пометку Del

Після візування доручення митною службою результат можна побачити на вкладці «Візи узгодження»:

Организации Контейнеры и ... Дополнения (... Комментарий Электронные ... Визы согласо...


Добавить визу Обновить Еще Комментарий:

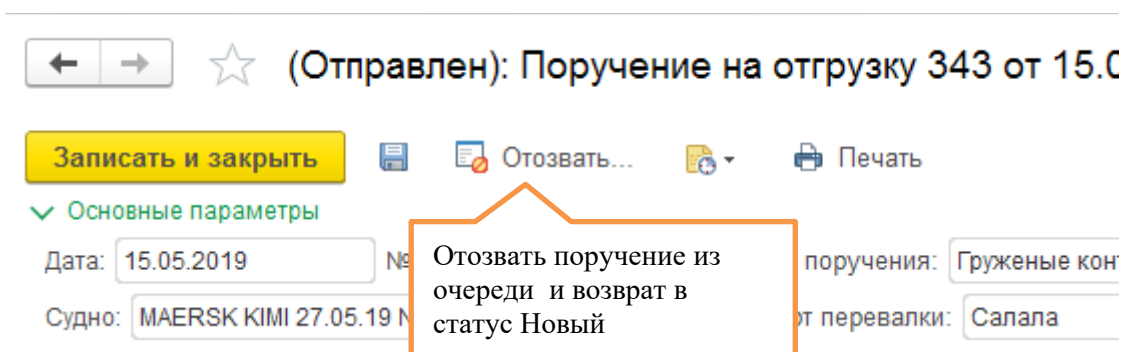
Согласующее лицо	Результат	Дата
Таможенная служба,	Разрешена погрузка на судно	25.02.2019 00:00

Внесення зміни до доручення.

Без обмежень дозволено редагувати лише непідписані доручення у статусі «Новий».

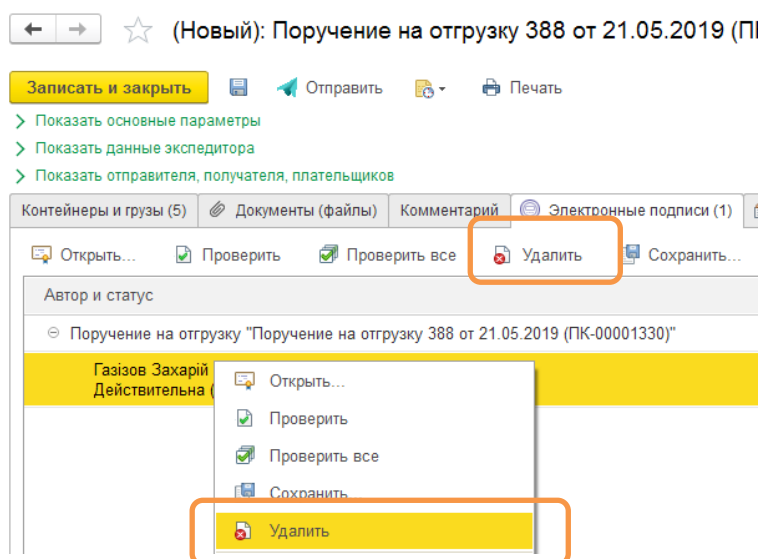
Порядок повернення доручення у статус «Новий» та скасування ЕЦП.

1. Якщо доручення прийнято у роботу групою обліку (статус «**У роботі**»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення доручення.
2. Якщо доручення завізовано митницею (статус «**Узгоджено**») необхідно зв'язатися з інспектором та попросити скасувати візу (скасування візування описано [тут](#)).
3. Якщо доручення перебуває у черзі на оформлення (статус «**Відправлено**») або віза митниці з негативним результатом (статус «**Не узгоджений**»), необхідно відкликати документ із черги та перевести до статусу «**Новий**». Для цього натисніть кнопку  Отозвать...



Щоб увімкнути можливість редагування, підтвердіть скасування всіх ЕЦП.

3. Якщо доручення підписано ЕЦП і перебуває у статусі «**Новий**», потрібно зняти електронний цифровий підпис із доручення.
Для цього перейдіть на вкладку «**Електронні підписи**» та видаліть підпис із доручення за допомогою кнопки «**Видалити**»:




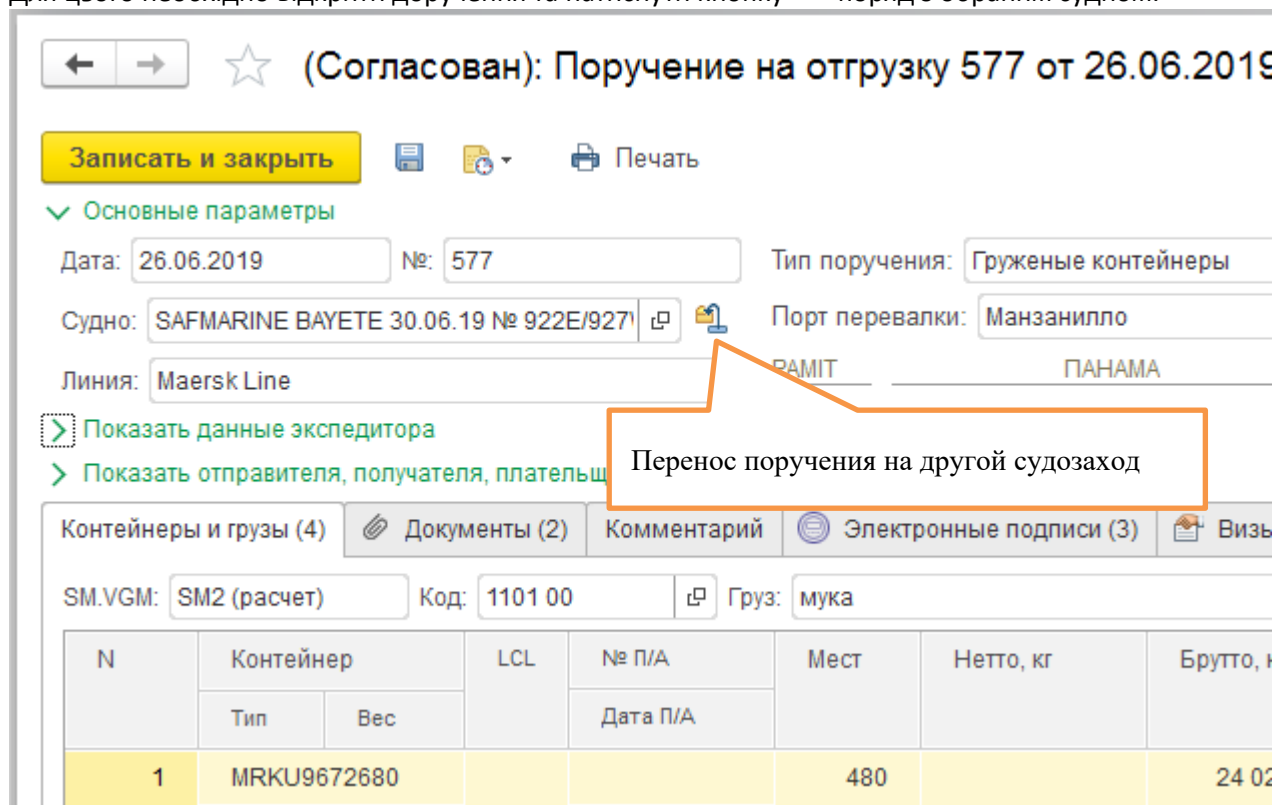
Зміна суднозаходу у погодженому дорученні

Передбачено окрему можливість перенесення завізованого доручення на інший суднозахід при збереженні всіх інших даних доручення (порти, контейнери, вантажі тощо залишаються незмінними).



Доручення має бути у статусі «**Узгоджений**».

Якщо доручення прийнято у роботу групою обліку (статус «**У роботі**»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення доручення. Коли доручення повернеться у статус «**Узгоджено**», можна виконувати перенесення.

Для цього необхідно відкрити доручення та натиснути кнопку  поряд з обраним судном:




← → ☆ (Согласован): Поручение на отгрузку 577 от 26.06.2019

Записать и закрыть   Печать

✓ Основные параметры

Дата: 26.06.2019 №: 577 Тип поручения: Грузовые контейнеры




Судно: SAFMARINE BAYETE 30.06.19 № 922E/927  Порт перевалки: Манзанилло


Линия: Maersk Line РАМИТ ПАНАМА

Показать данные экспедитора

Показать отправителя, получателя, плательщ

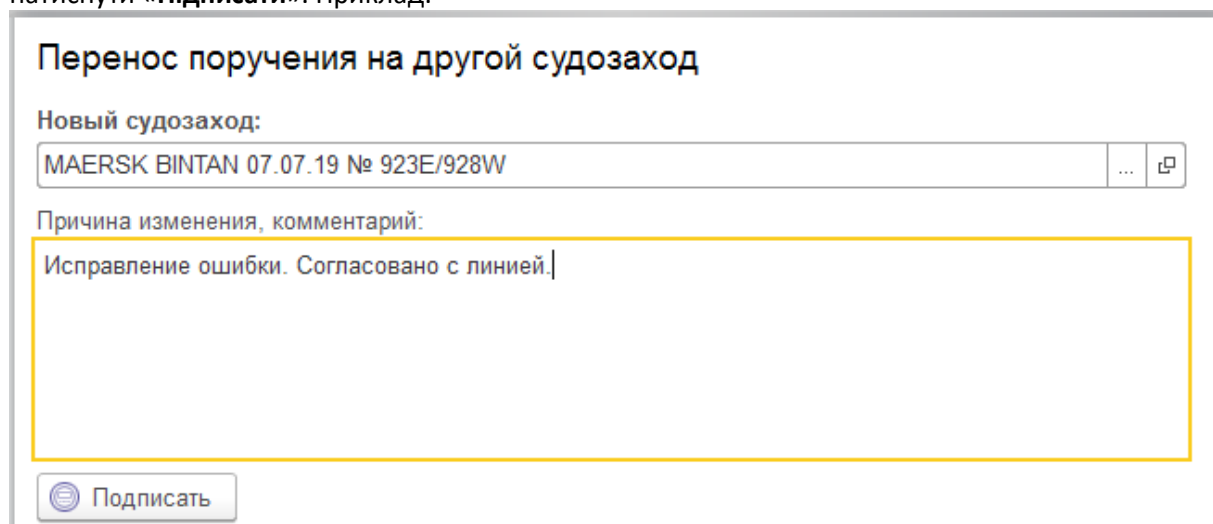
Перенос поручения на другой суднозаход

Контейнеры и грузы (4)  Документы (2) Комментарий  Электронные подписи (3)  Визы

SM.VGM: SM2 (расчет) Код: 1101 00  Груз: мука


N	Контейнер		LCL	№ П/А	Мест	Нетто, кг	Брутто, кг
	Тип	Вес					
1	MRKU9672680				480		24 02

Відкриється додаткова форма, в якій потрібно обрати новий суднозахід, описати причину перенесення, натиснути «**Підписати**». Приклад:




Перенос поручения на другой суднозаход

Новый суднозаход:

MAERSK BINTAN 07.07.19 № 923E/928W ... 

Причина изменения, комментарий:

Исправление ошибки. Согласовано с линией.

 Подписать


Система позволит выбрать новый суднозахід з таким самим маршрутом (сервісом лінії), як у старого суднозаходу.

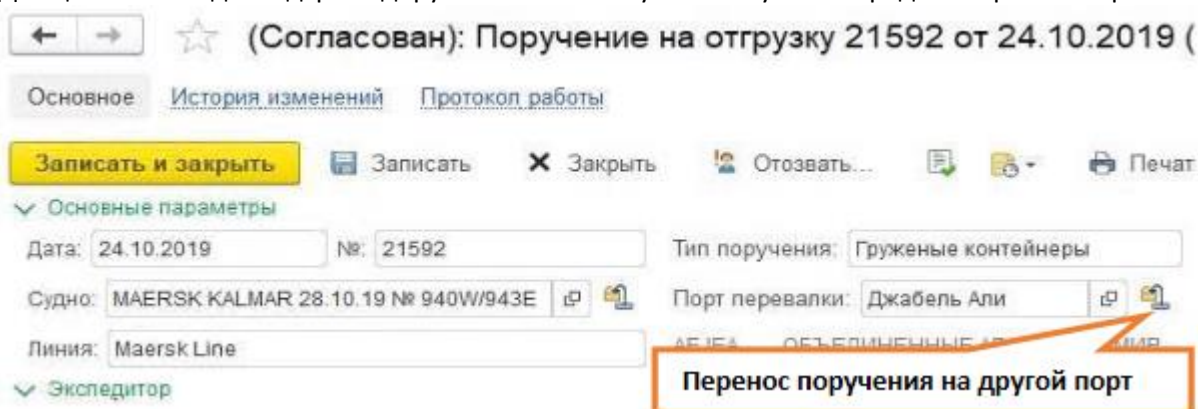
Зміна порту перевалки у погодженому дорученні

Передбачена окрема можливість перенесення завізованого доручення на інший порт перевалки за збереження решти даних доручення (суднозаход, контейнери, вантажі тощо. залишаються незмінними).

Доручення має бути у статусі «**Узгоджений**».

Якщо доручення прийнято до роботи групою обліку (статус «**У роботі**»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення доручення. Коли доручення повернеться у статус «**Узгоджено**», можна виконувати перенесення.

Для цього необхідно відкрити доручення та натиснути кнопку  поряд із вибраним портом перевалки:



← → ☆ (Согласован): Поручение на отгрузку 21592 от 24.10.2019 (

Основное История изменений Протокол работы

Записать и закрыть Записать X Закрыть Отозвать... Печать

Основные параметры

Дата: 24.10.2019 №: 21592 Тип поручения: Грузовые контейнеры

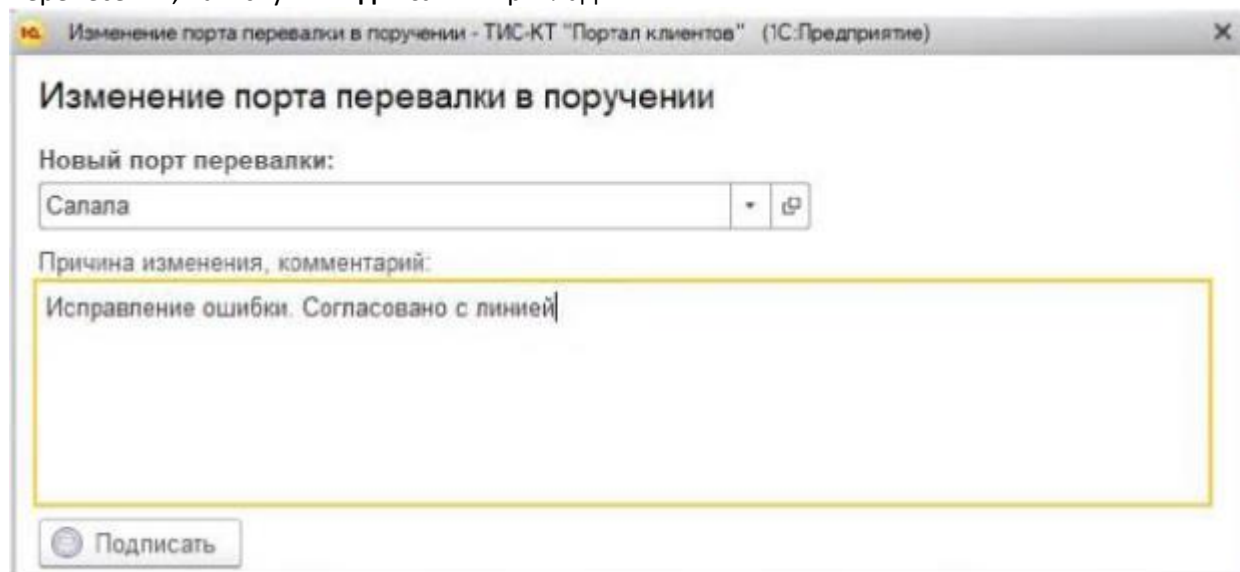
Судно: MAERSK KALMAR 28.10.19 № 940W/943E Порт перевалки: Джабель Али

Линия: Maersk Line

Экспедитор

Перенос поручения на другой порт

Відкриється додаткова форма, у якій потрібно вибрати новий порт перевалки, описати причину перенесення, натиснути «**Підписати**». приклад:



Изменение порта перевалки в поручении - ТИС-КТ "Портал клиентов" (ТС-Предприятие)

Изменение порта перевалки в поручении

Новый порт перевалки:

Салала

Причина изменения, комментарий:

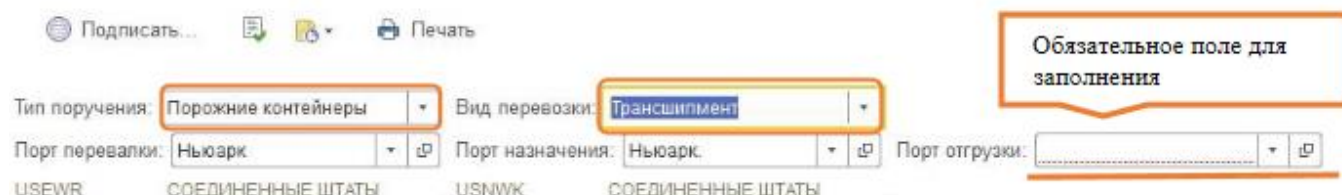
Исправление ошибки. Согласовано с линией

Подписать

Система дозволить вибрати новий порт перевалки, не змінюючи суднозаход.

У доручення Траншипмент-Порожній додано поле "Порт відвантаження"

Вибираємо тип доручення – порожні контейнери Вид перевезення – траншипмент І з'явиться обов'язкове поле для заповнення: Порт відвантаження



Подписать... Печать

Тип поручения: Порожние контейнеры Вид перевозки: Траншипмент

Порт перевалки: Ньюарк Порт назначения: Ньюарк Порт отгрузки:

USEUR СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ USNWK СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ

Обязательное поле для заполнения

Заповнення пломб

Поле "Пломба" поділено на два поля "Пломба лінійна" та "Пломба відправника".

и скрин (20) | Документи (файли) | Коментарий | Визн. согласования | История состояний

ID (скачет) | Код: 1021 | Грн | Платежи | Акт: | Вклад

ить | Заполнить из списка... | Загрузить из файла... | Обновить данные...

Контейнер	Тип	Тара, ет	Балл	С.П.	№ п/п	Мест	Дата ИА	Нето, кг	Бруто, кг	УСМ, кг	Пломба лінійна	Пломба отправителя
МВКУ7010180	22С1	2 180	МАЕ	<input type="checkbox"/>				26 400,000	26 500 000	28 180,000		
МВКУ2704010	22С1	2 200	МАЕ	<input type="checkbox"/>				26 800,000	26 900 000	28 160,000		
МВКУ7074140	22С1	2 300	МАЕ	<input type="checkbox"/>				27 200,000	27 330 000	28 530,000		
МВКУ7250236	20	44 270		<input type="checkbox"/>				529 010	529 010	574 080		

! Пломбы отправителя вводятся через точку с запятой и пробел ";"
 видн. соглас.: Объем: Уточка: Примечание:

Нагадуємо, що пломби відправника вводяться через крапку і пробіл.

Візування

Перейти до доручень можна двома способами:

1. Відкрити посилання на повний перелік доручень
2. З панелі "Поточні справи". Якщо існують доручення, що очікують на оформлення, вони відобразяться в цій панелі із зазначенням їх кількості.

Начальная страница

✓ **Документы экспедиторов**
 Передоверия (импорт)
 Наряды на импорт
 Передоверия (экспорт)
 Поручения на отгрузку

✓ **Документы линии**
 Распоряжения на импорт

✓ **Документы терминала**
 Линейные коносаменты
 Выгрузка с судна
 Списки на погрузку
 Погрузка на судно
 Результаты взвешивания
 Расформирования контейнеров

Приёмные акты
 Стафировка контейнеров
 Акты смены пломб
 Отвесы погрузки
 Выпуск контейнеров

✓ **Информация**
 ★ Новости, описание из
 ? Инструкция пользователя
 📄 Схема склада
 📅 Мои напоминания

📍 Сменить пароль
 ▶ Завершить работу

> **Круглосуточные телефоны**
 Google play Telegram YouTube facebook

История контейнера
 Введите № контейнера **Поиск**
 Трекинг контейнера по данным терминала.

Текущие дела
[Поручение на отгрузку \(41\)](#)
[В очереди на оформление \(16\)](#)
[Не согласовано \(2\)](#)
[Назначены формы контроля \(1\)](#)

Настроить

Мои заметки

Доручення, які чекають на візування, знаходяться на вкладці «У черзі на оформлення»:

← → ★ В очереди на оформление: Поручения на отгрузку контейнеров

Показывать архивные Отбор по судну: [] x Отбор по экспедитору: [] x [Еще] ?

Все документы Новые (черновики) В очереди на оформление Завизированные Ожидание погрузки Погружены на судно

Просмотр Обновить [] [] [] Печать Поиск (Ctrl+F) x

Дата	№ поручения	Первооч. оформл.	Дедлайн	Линия	Экспедитор
31.05.2019	923	1	08.06.2019 19:00	MAERSK BALI 09.06...	Maersk Line Арена Мар...
Отправлен		TRLU9707096; PONU2106701; MSKU5490035; GATU1247057			

Необхідно відкрити та перевірити доручення, перевірити наявність та вміст необхідних документів (прикріплених файлів).

Після перевірки доручення митна служба візує доручення.

Щоб додати візу, необхідно в дорученні перейти на вкладку «Візи погодження» та натиснути «Додати візу»:

← → ☆ (Отправлен): Поручение на отгрузку 133 от 22.02.2019 (ПК-00000056) x

Основное Мои заметки

Записать и закрыть [] [] [] Печать ?

✓ Основные параметры

Дата: 22.02.2019 19:46:59 Номер поручения: 133 Тип поручения: Грузовые контейнеры Вид перевозки: Экспорт

Отгрузить на судно: MAERSK BATAM 03.03.19 № 905/910 Порт перевалки: Амбарли TRAMB Порт назначения: Брисбен AUBNE

Линия: Maersk Line

Организации Контейнеры... Дополнения... Комментарий Электронны... Визы согла... История сос...

Вкладка «Визы согласования»

Виз согласования нет. [Добавить визу](#) Добавление визы

Вносимо результат візування. Коментар вносити не обов'язково лише для позитивного результату візування.

Якщо необхідно призначити форми митного контролю (ФК):

- Вибрати результат «Відправлено на доопрацювання»;
- у полі «Коментар» запровадити обґрунтування такого рішення;
- у таблиці з контейнерами поставити позначки про призначені форми контролю у необхідних осередках.

Після заповнення візи необхідно підписати її ЕЦП.

1. Выбор результата

2. Сюда вносим комментарий

3. Подписываем визирование

N	Контейнер	Взвешивание	Досмотр	Рентген	Таможенное обеспечение
1	TRLU9707096	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	PONU2106701	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	MSKU5490035	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	GATU1247057	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Якщо підпис накласти не вдається (з причин недоступності серверів АЦСК або інших технічних проблем), віза збережеться. Доручення набуде статусу «**На погодженні**». Після усунення технічних проблем необхідно повернутися до доручення та підписати візу знову.

Після підписання результат візування з'явиться у таблиці з візами:

(Согласован): Поручение на отгрузку 133 от 22.02.2019 (ПК-00000056)

Основное [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Печать

Основные параметры

Дата: 22.02.2019 19:46:59 Номер поручения: 133 Тип поручения: Грузевые контейнеры Вид перевозки: Экспорт

Отгрузить на судно: MAERSK BATAM 03.03.19 № 905/910 Порт перевалки: Амбарли Порт назначения: Брисбен

Линия: Maersk Line

Согласующее лицо	Результат	Дата
Таможенная служба, Макаrchук Ольга Юрьевна	Разрешена погрузка на судно	05.03.2019 19:10

Після візування доручення перейде до закладки «Завізовані»:

Решение таможи

Отметка о наличии назначенных формах контроля (ФК)

Якщо результат візування позитивний, доручення буде у статусі «Узгоджено», і група обліку може приймати доручення до роботи, включати його до списку навантаження на судно.

Якщо результат візування є негативним, доручення буде у статусі «Не узгоджений». Експедитору необхідно виконати зазначені розпорядження митної служби (провести призначені форми контролю, виправити виявлені порушення тощо).

Після цього митний інспектор може зробити нове візування вже з позитивним результатом. Для цього йому необхідно видалити діючу візу та ввести нову (насправді візи не видаляються, а архівуються, є можливість перегляду всієї історії візування).

Скасування візування

Після візування митниці блокується можливість внесення змін до доручення.

Якщо з будь-якої причини експедитор це необхідно зробити, то інспектору необхідно видалити візу митної служби.

Наприклад, доручення був занурено і його переоформити на наступне судно. Тоді експедитор просить зняти візу, переводить доручення у статус «Нові (чернетки)», вносить виправлення та знову відправляє доручення на візування.

Щоб зняти візу, інспектору необхідно знайти та відкрити потрібне доручення. Знайти доручення найпростіше за будь-яким номером контейнера в дорученні.

Варіант пошуку 1. – За номером контейнера через історію контейнера:

Історія контейнера

На початковій сторінці вводимо номер і нажимаємо «Поиск»

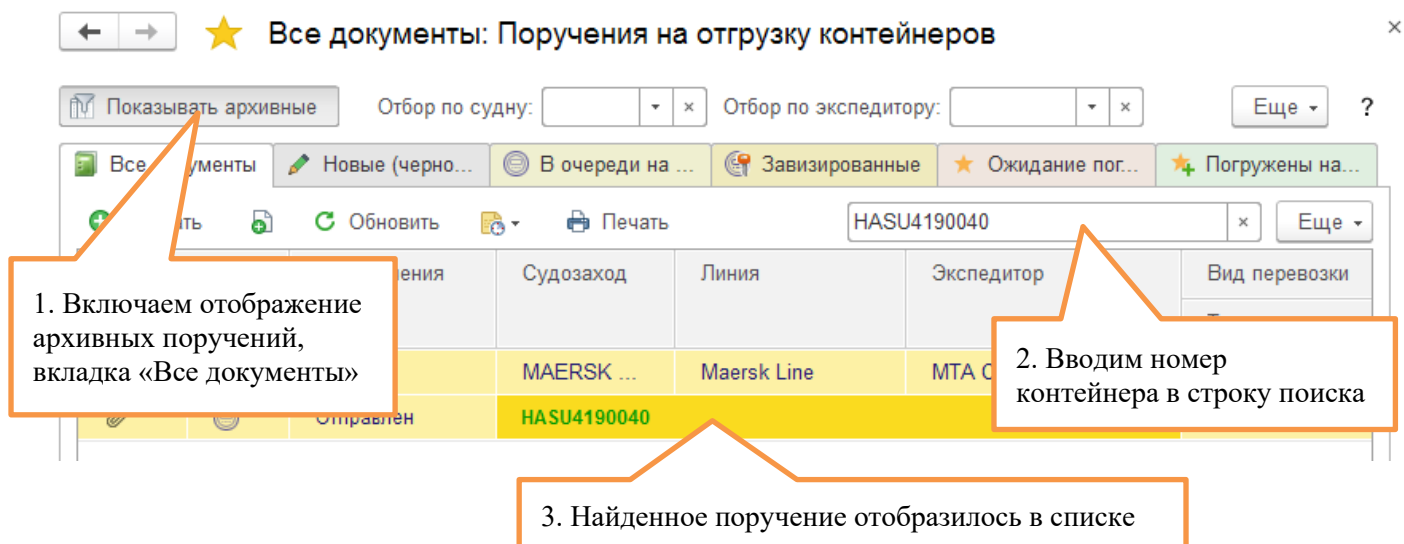
Історія контейнера HASU4190040

Тип: 45G1 Вес: 3 860 Владелец: Maersk Line

Дата	Номер	Вид документа	Примечание
10.06.2019 04:19	218910	Приемный акт	ЖД платформы
07.06.2019 17:29	758	Поручення на отгрузку (Отправлен)	MAERSK BALI 09.06.19 - 09.06.19 № 919E/924W
07.06.2019 17:05	ПК-00008440	Заявка на прием экспортных контейнеров	MAERSK BALI 09.06.19 - 09.06.19 № 919E/924W

По двойному щелчку мыши откроется поручение

Вариант пошуку 2. - За номером контейнера у списку доручень:

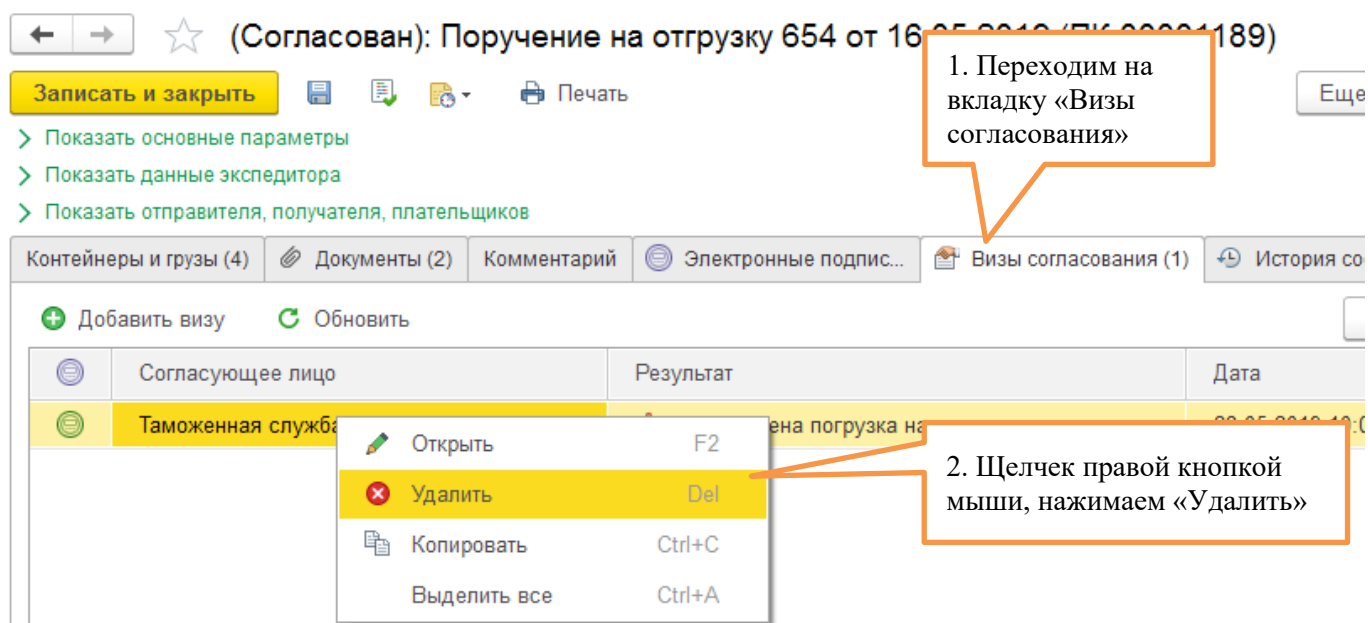


1. Включаем отображение архивных поручений, вкладка «Все документы»

2. Вводим номер контейнера в строку поиска

3. Найденное поручение отобразилось в списке

Відкриваємо доручення: переходимо на вкладку «Візи погодження», видаляємо візу митної служби:



1. Переходим на вкладку «Визы согласования»

2. Щелчок правой кнопкой мыши, нажимаем «Удалить»

Списки на навантаження контейнерів

Після оформлення експортних доручень на відвантаження контейнерів формується список завантаження судна. Інформація доступна у режимі відтворення.

← → ☆ Список на погрузку 00000000305 от 18.11.2018 23:28:22
×

Основное [Мои заметки](#)

Напомнить... Создать заметку

Дата: 18.11.2018 23:28:22 Номер: 00000000305
Заблокирован: Аннулирован: Архив:

Судозаход

MAERSK BRANI 18.11.18 - 19.11.18 № 1810/1811 Номер рейса: 1811 Обработан: Отменен:

Найти... Отменить поиск

N	Контейнер	Тип	Владелец	Порт перевалки	Порт назначения	Экспедитор	Номер поручения
1	MRSU0297831	22G1	Maersk Line	Ньюарк.	USNWK	Ньюарк. USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД 966
2	MNBU3677806	45R1	Maersk Line	Гуаякиль	ECGYE	Гуаякиль ECGYE	Транс Конкордия ООО 959
3	MSKU3570661	22G1	Maersk Line	Ньюарк	USNWK	Ньюарк USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД 968
4	MNBU3133016	45R8	Maersk Line	Гуаякиль	ECGYE	Гуаякиль ECGYE	Транс Конкордия ООО 959
5	MRKU7824530	22G1	Maersk Line	Ньюарк	USNWK	Ньюарк USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД 968
6	MRKU6805752	22G1	Maersk Line	Ньюарк.	USNWK	Ньюарк. USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД 964

Навантаження на судно

Тут реєструється факт завантаження судно. У документі фіксується суднозахід та список занурених контейнерів. Інформація доступна лише для перегляду.

← → ☆ Погрузка на судно
×

Записать и закрыть

Дата: 10.02.2019 3:16:59 Номер: 126508 Направление: Экспорт

Судозаход: SANTA CRUZ 08.02.19 - 10.02.19 № 1902/1903

N	Контейнер	Тип	REF	Тара, кг
1	MSKU9381557	45G1		3 880
2	MRKU8419872	22G1		2 170
3	MSKU3277709	22G1		2 280
4	SUDU6000970	45R1	✓	4 540

Імпорт

Наряди на імпортні контейнери

Список нарядів

Наряди на контейнери оформляється на порталі експедиторами. Для зручності відстеження стану наряду журнал розбитий на кілька закладок з відповідними фільтрами за станом:

← → ☆ Все документи: Наряды на импортные контейнеры

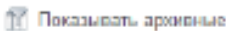
Показывать архивные * *

Все документы Новые (черновики) В очереди на оформление Завизированные Приняты в работу Отработаны

Создать Обновить Печать

ПК	Дата	Статус документа		№ наряда	Судно/заход	Линия	Тип наряда
		Там.	Терм.				Вид транспо
	11.03.2020	●	●	1836YUZ	SANTA CRUZ 09.03.20 - 1... MRSU3622914	Maersk ...	Груженые к Ж/Д платфо
	11.03.2020	●		464	LICA MAERSK 08.03.20 - ... HASU4118071	Maersk ...	Груженые к Расформир
	11.03.2020	●		465	LICA MAERSK 08.03.20 - ... MRKU3890431	Maersk ...	Груженые к Расформир
	11.03.2020	●		466	LICA MAERSK 08.03.20 - ... MRKU4282483	Maersk ...	Груженые к Расформир
	11.03.2020	●	●	20200695	MAERSK KIMI 02.03.20 - ... MSKU9914722; TCKU6900335; TCLU9985 ...	Maersk ...	Груженые к Ж/Д платфо
	11.03.2020	●	●	8874	LICA MAERSK 08.03.20 - ... MNBUI3348605; MSWU1040067; MNBUI33 ...	Maersk ...	Груженые к Автотрансл

- 1. Усі документи** – тут зібрано всі наряди без фільтрів за станом. Колір одягу відповідає кольору закладки (стану).
- 2. Нові (чорнетки)** – у цьому списку відображені наряди, які знаходяться на стадії введення та редагування. Після заповнення наряду необхідно його підписати електронним підписом та відправити на візування митниці.
- У черзі на оформлення** – тут відображаються наряди, які знаходяться у черзі для візування у митниці. У цьому стані забороняється вносити зміни. Але за потреби експедитор може відкликати наряд з черги та перевести документ у попередній стан. Для цього потрібно скасувати ЕЦП. Якщо митниця приймає позитивне рішення, то наряд стає у статусі «Узгоджено» та переходить у такий стан.
- Завізовані** – цей список містить наряди, які мають візу узгодження митної служби.
- Прийнятий у роботу** – після позитивного узгодження митниці група обліку терміналу приймає наряди у роботу. Успішно опрацьовані групою обліку документи відображаються на цій вкладці.
- Відпрацьований** - до цього списку потрапляють наряди зі статусом «Відпрацьований».

Щоб відобразити архівні документи, натисніть кнопку 

Заповнення нарядів

Створити наряди можна зі списку (кнопка "Створити").

Основні параметри.

Спочатку слід заповнити основні параметри наряду: номер наряду, тип наряду (навантажений чи розформування), лінія, вид транспорту прибуття, прихід, відвантажити.

Експедитор

У розділі Експедитор необхідно заповнити свою організацію. При цьому автоматично буде заповнено реквізити організації, як вони введені до бази даних. У випадку, якщо реквізити не заповнені або заповнені неправильно, необхідно звернутися до групи обліку терміналу.

Експедитор відвантаження

За промовчанням заповнюється поточним експедитором. Якщо експедитор відвантаження інший, потрібно вказати його код ЄДРПОУ та найменування

Одержувач

У розділі одержувач -введіть реквізити одержувача: код ЄДРПОУ, найменування та країну – адреса заповниться автоматично.

Якщо в основному розділі в полі «відвантажити» ви вибрали ЖД/платформи, тоді в розділі одержувач стане активним поле Станція призначення (Ж/Д станція) та Код.

Кінцевий одержувач

Можливість вказати другого (кінцевого) одержувача після проставлення галочки навпроти цього поля. Дані аналогічні до поля «Отримувач».

Режим митного оформлення

Вибрати код напряму переміщення відповідно до «Класифікатора типів декларацій»

Режим таможенного оформления

Режим, особое условия, ГТД

Першочергове оформлення

Щоб подати заявку на першочергове оформлення в контролюючих органах, потрібно натиснути три крапки і в новому вікні в коді підстави вибрати існуючий код.

Режим таможенного оформления

Режим, особое условия, ГТД

Первоочередное оформление

Основания для первоочередного оформления

При натисканні на стрілочку списку виводиться вікно з переліком для вибору можливих підстав даного оформлення, якщо в списку немає потрібного поля натисніть кнопку [Показать все](#)

Основание для первоочередного оформления (ИС.Предприятие)

Основание для первоочередного оформления

Код основания: AC

Содержание (вкл):

Транспортні засоби харчування, при ліквідації наслід зазнали впливу	AC	варени, продукти чоть завдання з т на території, яка ачених завдань.
	EF	
	CF	
	EE	

Нормативно-прав: п 2 ч.1. ч 2 ст 25 дорча, рішення розпорядження (постанови) органів державної влади тощо; наявність клеїма в товаросупровідних документах.

[Показать все](#)

OK Отмена

Платник

У розділі "Платники" внесіть дані про платників за вантажно-розвантажувальні роботи та зберігання контейнерів. За замовчуванням платник за ПРР визначається за обраною лінією, а платником за зберігання контейнерів зазвичай є експедитор.

Плательщики ПРР/Хранение

Плательщик ПРР

Хранение

Доручення

Виберіть тип довіреності зі списку, вкажіть No і дату довіреності.

Доверенность

Тип довереннос...

№, дата (для ген. дов. обязательно)

Перевізник

Необхідно вказати ЄДРПОУ та найменування

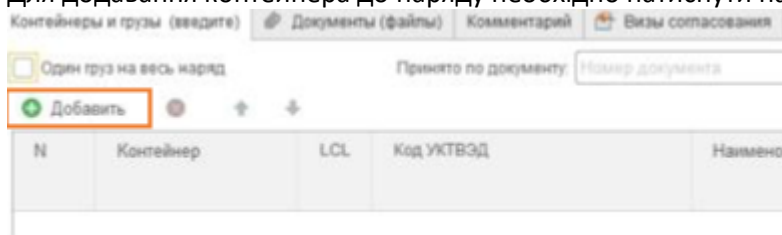
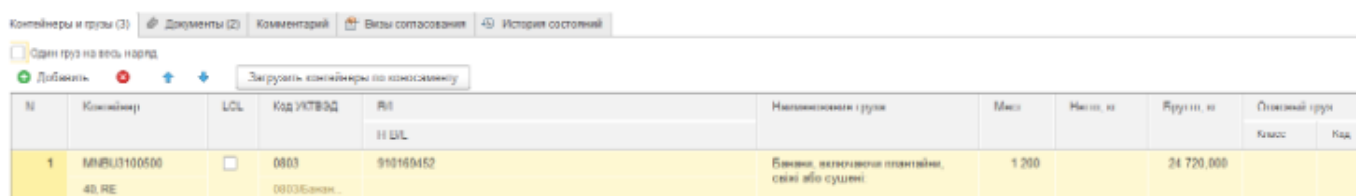
Перевозчик

ЄДРПОУ

Наименование

Контейнери та вантажі.

Для додавання контейнера до наряду необхідно натиснути на кнопку  **Добавить**

N	Контейнер	LCL	Код УКТЗЕД	Назначено
1	MWBK1100500 40 RE	<input type="checkbox"/>	0803 0003Бланк...	

Контейнер – вкажіть номер контейнера

Тип - вказати тип контейнера

LCL –поставити галочку у випадку, якщо контейнер збірний.

Код УКТЗЕД - вкажіть код товарної позиції вантажу за класифікатором УКТЗЕД

V/L -лінійний коносамент

H V/L -Домашній коносамент

Місця - вказується кількість місць вантажу у контейнері. Якщо даних про кількість місць вантажу немає, графа не заповнюється

Нетто вказується вага нетто вантажу в кг. Якщо даних про вагу немає вантажу немає, графа не заповнюється.

Брутто -вказується вага вантажу брутто в кг

Небезпечний вантаж (клас, код)

Клас-поле є обов'язковим для заповнення у разі, якщо вантаж не має «Класу безпеки»

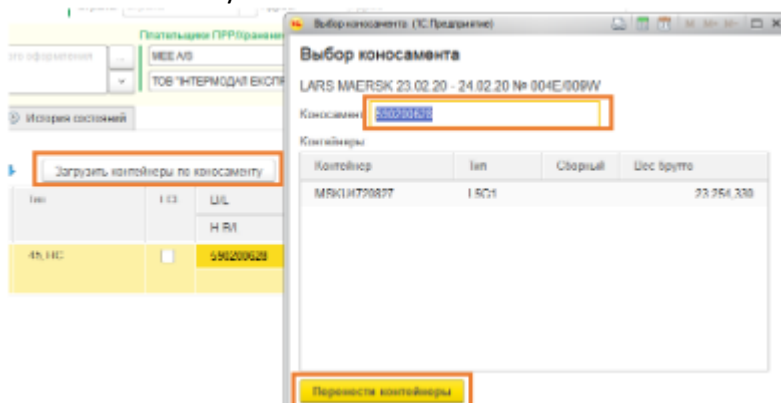
Код-поле є обов'язковим для заповнення у випадку, якщо вантаж не має коду безпеки.

Додавання контейнерів за номером лінійного коносаменту

Натиснути на кнопку 

У наступному вікні введіть номер коносаменту та натисніть Enter. Після того, як всі контейнери підтягнуті

натискаємо кнопку 

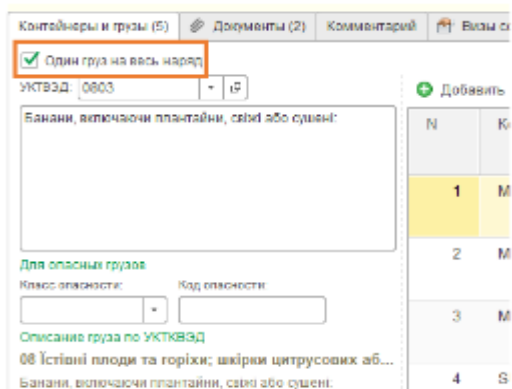


Контейнер	Тип	Сборный	Вес брутто
MFK1H70837	I SC1		23 254,330

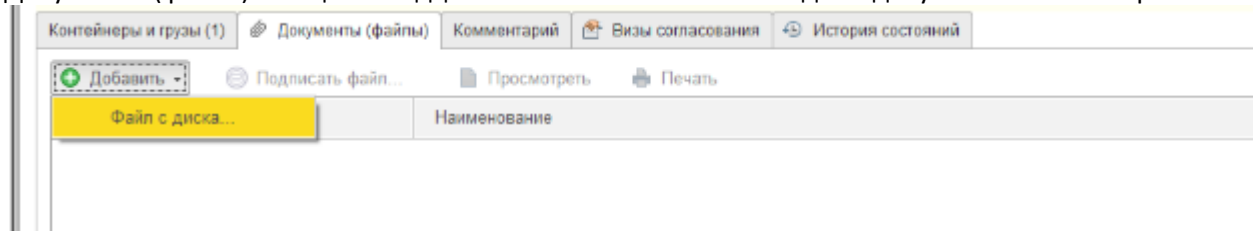
Один вантаж на всі наряди

Якщо всі контейнери з однаковим вантажем у вбранні можна не заповнювати кожен контейнер окремо.

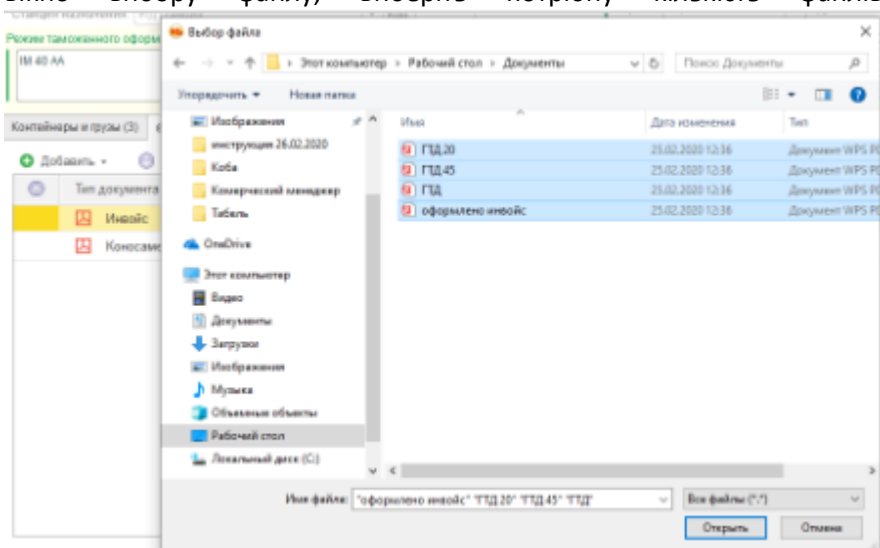
Для цього достатньо поставити галочку один вантаж на всі наряди та заповнити загальну інформацію вантажу по всіх контейнерах.



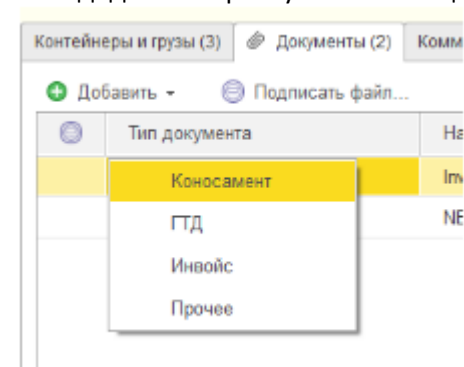
Документи (файли). На цій вкладці вносяться сканкопії необхідних документів. Файли кріпляться з диска.



Можна одночасно прикріпити кілька файлів за один раз. Натиснувши кнопку додати – файл з диска вийде вікно вибору файлу, виберіть потрібну кількість файлів і натисніть кнопку відкрити.



Після додавання файлу вкажіть тип документа:



Коментар

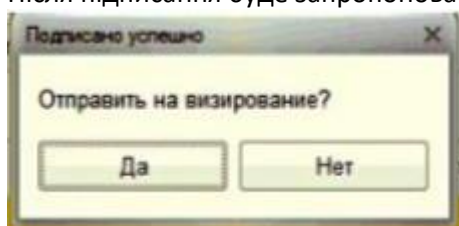
На вкладці «Коментар» можна вказати будь-яку додаткову інформацію про наряди.

Завершення оформлення.

Після заповнення наряду необхідно підписати ЕЦП та відправити в електронну чергу для візування. Натисніть кнопку «Підписати»:

Підписується не лише наряди, а й усі вкладені документи (файли):

Після підписання буде запропоновано надіслати наряд на візування до митниці.



Внесення зміни до нарядів.

Без обмежень дозволено редагувати лише непідписані наряди у статусі «Новий».

Порядок повернення наряду у статус «Новий» та скасування ЕЦП.

1. Якщо наряд прийнято в роботу групою обліку (статус «В роботі»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення наряду.
2. Якщо наряд завізовано митницею (статус «Узгоджено») необхідно зв'язатися з інспектором та попросити скасувати візу.
3. Якщо наряд перебуває у черзі на оформлення (статус «Відправлено») або віза митниці з негативним результатом (статус «Не узгоджений»), необхідно відкликати документ із черги та перевести у статус «Новий». Для цього натисніть кнопку «Отозвать...». Щоб редагувати, підтвердіть скасування всіх ЕЦП.
4. Якщо наряд підписано ЕЦП і перебуває у статусі «Новий», потрібно зняти електронний цифровий підпис із наряду. Для цього перейдіть на вкладку «Електронні підписи» та видаліть підпис із наряду за допомогою кнопки «Видалити»:

Заявка на перепустку

Створення заявки на підставі Нарядів читайте на [сторінці 61](#).

Лінійний коносамент (вантажний маніфест)

Лінія подає відомості про контейнери, що вивантажуються на термінал, незадовго до приходу судна. Ці дані завантажуються до бази групою обліку як лінійних коносаментів (Bill of Lading).

← → ☆ Лінійний коносамент 24207 от 13.01.2019 15:52:48 ×

Основное [Мои заметки](#)

📄 ?

В/Л: Номер: Дата: 📅

Судозаход: Судно: 📄

N	Контейнер		Пломба	Сбор...	Порт отправки	Груз		Упаковка	Брутто, кг
	Тип	Тара, кг				Мест			
1	MNBU3939254		EC2167658		Гуаякиль	Банан свіжий зелений	1 080	BOX	22 680,000
	45R8	4 280							
2	MSWU9085216		EC2169901		Гуаякиль	Банан свіжий зелений	1 080	BOX	22 680,000
	45R8	4 520							

На порталі документи доступні лише для перегляду.

Розвпнтаження із судна

Відображає факт прийому контейнерів на термінал із судна. Інформація доступна лише у режимі відтворення.

← → ☆ Выгрузка с судна ×

📄 ?

Дата: Номер:

Направление: Вид транспорта:

Судозаход:

N	Контейнер		Сбор...	Линия	Номер линейного коносамент	Линейная пломба		Груз, Упаковка		Отп...
	Тип ISO	Тара, кг				Пломба	Брутто, кг	Мест	По...	
1	MSKU3492105			Maersk Line	958648910	ML-KR3401529	ПЛЕНКА ПОЛИЭТИЛЕНОВАЯ, МЕШОК	720	PC	
	22G1	2 280				182948	18 072,000			Ит...
2	MRKU7005409			Maersk Line	958648910	ML-KR3415793	ПЛЕНКА ПОЛИЭТИЛЕНОВАЯ, МЕШОК	720	PC	
	22G1	2 170				182929	18 072,000			Ит...
3	TCKU1449147			Maersk Line	588541346	ML-CN4735990	Светильники, ГОФРОЯЩИКИ	517	EX	
	22G1	2 210				7 625,350	LA			

Розпорядження лінії

Розпорядження з'являються на порталі, коли їх відправляє Лінія в електронному вигляді в облікову систему терміналу.

У списку розпоряджень відображаються чинні розпорядження. Документи в міру закінчення терміну дії або виконання містяться в архіві.

Червоним кольором відображаються анульовані розпорядження:

Распоряжения линии						
Дата	Срок действия	Судозаход	Расф.	Контейнеры		
№ распоряжения	Линия	Экспедитор		Комментарий		
10.01.2017 587461996	30.03.2017 Maersk Line	SAFMARINE BENGUELA.01.01.17 - 02.01.17 № 1612/1701 Транс Конкордия ООО		MSKU3113460; MSKU1319868; TC Оригиналы коносамента(ов) и sea		
10.01.2017 587461996	30.03.2017 Maersk Line	SAFMARINE BENGUELA.01.01.17 - 02.01.17 № 1612/1701 Транс Конкордия ООО	✓	MSKU3113460; MSKU1319868; TC Оригиналы коносамента(ов) и sea		
10.02.2017 587463602	28.02.2017 Maersk Line	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703 Смарт Логистикс ООО		CAHU7346175; MRKU0046089; MR Оригиналы коносамента(ов) и sea		
10.02.2017 587463602	28.02.2017 Maersk Line	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703 Смарт Логистикс ООО	✓	CAHU7346175; MRKU0046089; MR Оригиналы коносамента(ов) и sea		
10.02.2017	30.03.2017	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703		BMOU2636903; CAHU3252904; CA		

Щоб побачити та відобразити архівні документи, натисніть кнопку  Показывать архивные

Документ складається з основних даних щодо оформлення (вкладка «Оформлення») та списку контейнерів (друга вкладка «Контейнери»):

Распоряжение 587463102 / 02.02.2017 / Maersk Line	
Оформление	Контейнеры
Дата:	02.02.2017 № распоряжения: 587463102
Срок действия:	16.02.2017 Для расформирования: <input type="checkbox"/> ?
Судозаход:	MAERSK BALI 21.01.17 - 22.01.17 № 1702/1703
Линия:	Maersk Line
Получатель:	ФОЗЗИ-ФУД
Экспедитор:	Олимп А.С.
Основание:	
Комментарий:	Оригиналы коносамента(ов) и seaway bill не издавались.

Експедитори на підставі розпорядження лінії можуть створювати [Перевірку контейнерів](#) або [Заявку на видачу завантажених контейнерів](#).

Передоручення контейнерів

Передоручення оформляється експедитором. Як і розпорядження лінії, передоручення дозволяє оформлення нарядів та видаткових ордерів на імпорتنі контейнери. Також слугує для введення заявки на видачу завантажених контейнерів.

Щоб створити передоручення, необхідно перейти до списку розпоряджень та натиснути на кнопку «Передоручити»:

Дата	№ распоряж...	Линия	Судозаход
31.01.2017	587462931	Maersk Line	MAERSK BALI 21.01.17 - 22.01.
01.02.2017	587463027	Maersk Line	JOHANNES MAERSK 30.01.17
02.02.2017	587463102	Maersk Line	MAERSK BALI 21.01.17 - 22.01.

Відкриється вікно заповнення документа. На першій вкладці «Оформлення» слід заповнити основну інформацію про передоручення:

Оформление | **Контейнеры**

Дата: 06.02.2017 16:53:49

Информация о передоверии

№ документа: АБ-123

Срок действия: 16.02.2017

Новое ответственное лицо (организация): Мегатранс ЧП

ЕДРПОУ: 123456789 ИНН:

Найти >> Мегатранс ЧП

Комментарий:

Информация по распоряжению линии

Распоряжение: Распоряжение 587463102 / 02.02.2017 / Maersk Line

Срок действия: 16.02.2017

От кого: Maersk Line

Кому: Олимп А.С.

Щоб вказати нову відповідальну особу, потрібно заповнити **одне!!!** з трьох полів:

- Назва організації (пошук виконуватиметься за входженням рядка пошуку, тому тут слід зазначити лише назву фірми без форми власності або частину назви)
- Код ЄДРПОУ
- ІНН

Потім потрібно натиснути кнопку **Знайти >>**

Якщо така фірма буде знайдена, заповняться її реквізити.

Продемонструємо пошук на вигаданому прикладі. Знайдемо фірму "Мегатранс" по рядку пошуку "атранс". Вводимо рядок пошуку та натискаємо «Знайти»:

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ: ИНН:

Найти >> ×

- Лиматранс ООО
- Альфатранс ООО
- Мегатранс ЧП

Виберемо потрібний варіант зі знайдених результатів:

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ: ИНН:

Найти >> ×

Щоб вказати іншу фірму, натисніть на очищення результату × і повторіть пошук.

На вкладці «**Контейнери**» зазначаються необхідні контейнери. Цей список автоматично заповнюється на підставі розпорядження лінії. При необхідності його можна відредагувати, видаляючи зайві рядки.

Заявка на выдачу завантажених контейнерів

Заявка на выдачу завантажених контейнерів оформляється експедитором. Вводиться лише за наявності [розпорядження лінії](#) або [передоручення](#) від іншого експедитора.

(Новый): Заявка на выдачу грузеных контейнеров (создание) *

Записать и закрыть

Заказчик: Олимп А.С. Вид транспорта: Ж/Д платформы

Распоряжение на грузеные контейнеры: Распоряжение 587459621 / 15.11.2016 / Seago Line
Срок действия: 11.12.2016 Линия: Seago Line

Передоверие на грузеные контейнеры: Срок действия: Экспедитор:

Контейнеры (4) Погрузка на ж/д платформы Комментарий

+ Добавить

N	Контейнер	Тип	Комментарий
1	MNBU0141620	45R1	
2	MWWMU6391607	45R1	
3	PONU4944956	45R1	
4	PONU4970153	45R1	
Всего: 4			

Заповнення слід розпочинати з вибору виду транспорту.

(На даний момент дані для оформлення видачі імпорتنих контейнерів до системи надходять із ІСПС, тому оформляти заявку на видачу для а/м не потрібно).

Потім слід вибрати розпорядження лінії (або перевірка, якщо вона оформлена). При цьому контейнери заповнюються автоматично.

При необхідності можна відредагувати список контейнерів, але головна умова – щоб зазначені контейнери були у розпорядженні (або передорученні).

Якщо оформляється видача контейнерів на залізничну платформу, необхідно заповнити для цього всі необхідні поля на вкладці «Навантаження на залізничну платформу»:

Контейнеры (20) Погрузка на ж/д платформы Комментарий

Страна, станция и дорога назначения: Украина, Нижнеднепровск-пристань, 450709, Приднепровская ж/д

Грузополучатель: ООО "Колосок"

Принадлежность подвижного состава: ЦТС Лиски

Типы ж/д платформ, их характеристики, количество, (номера платформ при наличии информации):
длина платформы 12 м или 18 м, грузоподъемность значения не имеет?

Дата или график погрузки на ж/д: 08.05.2017 - 5 платформ
11.05.2017 - 15 платформ

Способ погрузки контейнеров на платформы: двойками по краям платформы, дверьми внутрь с доступом к грузу

Якщо вивіз відбуватиметься автотранспортом, необхідно заповнити дані щодо водіїв та автомобілів на вкладці «Заявки на пропуск А/М»:

(Новый): Заявка на выдачу грузеных контейнеров (создание) *

Записать и закрыть

Заказчик: Олимп А.С. Вид транспорта: Автотранспорт

Распоряжение на грузеные контейнеры

Распоряжение 587468112 / 10.05.2017 / Маерс

Срок действия: 20.05.2017 Линия: Maersk

Контейнеры (20) Заявки на пропуск А/М

Создать новую Выбрать готовую

Автомобиль, прицеп

Введите данные для оформления пропуска - ТИС-... (ТС:Предприятие)

* Автомобиль: Прицеп:

* ФИО водителя:

Водительское удостоверение: Паспорт:

Контактный номер телефона:

Звездочкой (*) отмечены поля обязательные для заполнения

OK Отмена

Принцип заповнення даних автотранспорту можна подивитися в описі заявки на прийом експортних контейнерів ([перейти](#)).

Увага!

До 14.06.2017 на порталі натомість документа оформлялася «Заявка на дод. послуги» із зазначенням послуги «Навантаження на залізничний транспорт».

Тепер потрібно використовувати описаний вище спосіб подання заявки на навантаження.

Відвіс навантаження

При завантаженні контейнерів на залізничну платформу оформляється документ «Відвіс навантаження». Після створення відвісу навантаження виконується інформаційне розсилання експедитору. Відвіс відвантаження поміщаються в архів по міру оформлення залізничних накладних та оформлення відвантаження контейнерів.

Отвесы погрузки

Показывать архивные

 Печать

Дата	Номер	Заказчик	Контейнеры	Комментарий
17.03.2017	ГП-00000004	Лукро ООО	MSKU2307096; MSKU3292257; MSKU7652156; TCKU1820108	

Відвіс можна переглянути, роздрукувати, зберегти або надіслати поштою:

Отвес погрузки ГП-00000004 от 17.03.2017 16:50:00

Главное Мои заметки

Печать

Дата:
 Номер:

Данные по погрузке
Работы выполнялись

Заказчик:
Тальман:

Заявка клиента:
Сменный зам. нач. склада:

Контейнеры:
 Транспорт:
Время выполнения с: по:

N	№ платформы		Характеристики контейнера					Пломбы
	Вес, т	г/п, т	Контейнер	Тип	Тара, кг	Нетто, кг	Брутто, кг	
1	94611282		MSKU2307096	22...	2 230	28 250	30 480	S74979221
	22,0	60,0						
2	94611282		MSKU3292257	22...	2 260	28 220	30 480	S74979222
	22,0	60,0						
3	94562451		MSKU7652156	22...	2 170	28 310	30 480	S74979223
	22,0	60,0						
4	94562451		TCKU1820108	22	2 230	28 250	30 480	S74979238

Комментарий:

Печать документа

Печать

 Копий:

Отвес погрузки № ГП-4 от 17 марта 2017 г.

Заказчик: ООО "ЛУКРО"

Погрузка порожних контейнеров на ж/д

№	Платформа		Контейнер					Пломбы	
	Номер	Вес, т	г/п, т	Номер	Тип	Макс. брутто, кг	Тара, кг		Нетто, кг
1	94611282	22	60	MSKU2307096	22G1	30 480	2 230	28 250	S74979221
2	94611282	22	60	MSKU3292257	22G1	30 480	2 260	28 220	S74979222
3	94562451	22	60	MSKU7652156	22G1	30 480	2 170	28 310	S74979223
4	94562451	22	60	TCKU1820108	22G1	30 480	2 230	28 250	S74979238

Время погрузки: с 13:00 по 15:00
 Тальман: Браила В.Ф.
 Сменный зам. нач. склада: Непомнящий Д.А.

Випуск контейнерів

Факт вивезення контейнерів із території терміналу автомобільним чи залізничним транспортом реєструється у документах «Випуск контейнерів».

У документах відображається основна інформація щодо контейнера, транспорту, вантажу, дати видачі зі штабеля та дати виїзду з терміналу.

Документи доступні лише для перегляду з можливістю друку.



Выпуск контейнеров

Записать и закрыть



Печать

Дата: 12.04.2018 9:19:08

Номер: 86911

Направление: Импорт

Экспедитор:

Транс Конкордия ООО

Пункт назначения/жд станция:

Г. МАРИУПОЛЬ

Перевозчик:

N	Контейнер			Номер платформы	№ ж/д накладной	Наименование
	Тип	R..	Тара, кг			
1	MSKU5777663			94710878	40650731	ХРОМИТОВЫЕ
	22G1		2 170			МЕШОК

Порожні контейнери

Розпорядження про видачу порожніх контейнерів

Цей документ оформляється на порталі лінії. Він призначений для розподілу квот порожніх контейнерів між експедиторами. Розпорядження дозволяє експедитору оформлювати заявку на відбір та видачу порожняка.

Список розпоряджень на видачу порожніх контейнерів:

Статус	Линия	Экспедитор	Срок действия	Контейнеры
В работе Дата: 21.03.2017 Номер: ПК-00000001	Maersk Line	Альфакоста Юкрейн ООО	01.04.2017	15 x 20OT; 4
Принят Дата: 29.03.2017 Номер: ПК-00000003	Maersk Line	Авас-трейд ТОВ	02.04.2017	10 x 40НС

У документі необхідно вказати:

- Експедитора
- Термін дії розпорядження, після якого експедитор вже не зможе виконати відбір та резервування контейнерів
- Список контейнерів для відбору та резервування експедитором.

Приклад заповнення документа:

Розпорядження на видачу порожніх контейнерів ПК-00000003 от 29.03.20...

Линия: Экспедитор:

Срок действия:

Контейнеры (1) | Комментарий

N	Раз...	Тип	Легкий или ...	Букинг	К выдаче	Разрешен осмотр	Прогресс выполнения		
							Заказано	Отобрано	Оста...
1	40	40НС	Тяжелый	123456789	10	15	8		2
Итого:					10	15	80%		

На вкладці «Коментар» можна ввести додаткову інформацію для експедитора або групи обліку контейнерного терміналу.

Після оформлення розпорядження буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

Розпорядження в міру закінчення терміну дії або виконання розміщуються в архіві.

Заявки на відбір та видачу порожніх контейнерів

З розпоряджень лінії видачу порожніх контейнерів створюються заявки відбір і видачу.

Список заявок представлений у 2-х варіантах: «У вигляді дерева» з відображенням підпорядкованості та «Звичайним списком»:

Документ	Номер	Дата	Линия	Заказчик	Контейнеры	Букинг
РАСПОРЯЖЕНИЕ	ПК-00000001	21.03.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	2 x 20DV; 10 x 40HC	123456789; 987654321
Отбор	ПК-00000004	31.03.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	2 x 20DV	123456789
Выдача	ПК-00000009	09.04.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	AMFU3011717; BMOU2316793	123456789
Выдача	ПК-00000010	10.04.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	10 x 40HC	987654321

На наведеному прикладі наочно видно таке:


- 21.03.2017 - Лінія видала розпорядження № ПК-1 на 2 контейнери типу 20DV під букінг №123456789 та 10 контейнерів 40HC під букінг № 987654321.
- 31.03.2017 – Для контейнерів 20DV експедитор зробив заявку на відбір № ПК-4.
- 09.04.2017 – Експедитор замовив видачу відібраних контейнерів № ПК-9. У цій заявці експедитор явно вказав номери відібраних контейнерів: AMFU3011717 та BMOU2316793.
- 10.04.2017 – Експедитор замовив видачу 10 контейнерів 40HC без попереднього відбору №ПК-10. Це означає, що відбір та видача контейнерів виконуватиметься одночасно під час завантаження на транспорт клієнта.

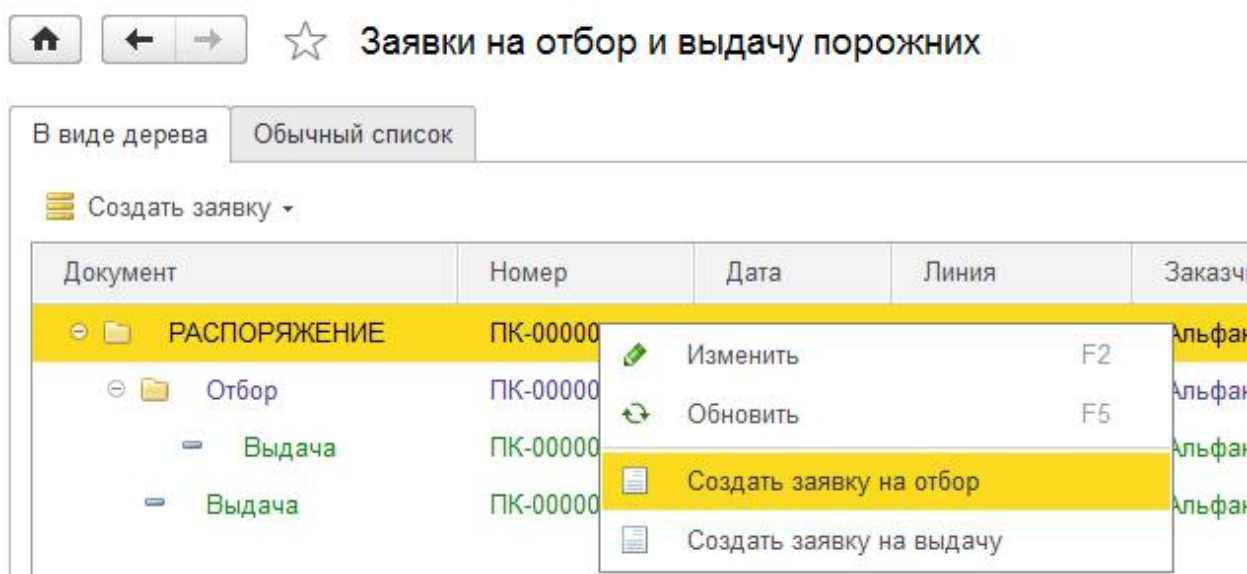
Заявка на відбір порожніх контейнерів

Ці заявки створює експедитор на підставі [розпорядження лінії на видачу порожніх контейнерів](#). На підставі одного розпорядження може бути оформлено декілька заявок на відбір. У міру оформлення заявок доступна кількість для замовлення зменшуватиметься, що буде відображено у формі самої заявки (див. далі).

Заявки в міру виконання поміщаються до архіву.

Створити заявку на вибір можна тільки в тому випадку, якщо лінія оформила розпорядження на порожні контейнери.

Для цього необхідно відкрити [список заявок на відбір та видачу](#). На вкладці «У вигляді дерева» потрібно вибрати потрібне розпорядження та натиснути на меню  Создать заявку. У меню потрібно вибрати «Створити заявку на відбір». Також можна скористатися контекстним меню (права кнопка миші), як показано на малюнку:



Відкриється форма нової заявки. Список контейнерів заповниться відповідно до розпорядження, залишається лише ввести необхідну кількість у поле «Замовляємо відбір».

Слід пам'ятати, що як тільки термін дії розпорядження закінчиться, оформлення заявок по ньому буде заблоковане, а саме розпорядження буде поміщене до архіву та зникне з доступних розпоряджень.

Для наочності таблиці контейнерів відображаються вихідні дані за розпорядженням, а також доступна кількість для замовлення:

(Новый): Заявка на отбор порожних контейнеров ПК-00000004 от 31.03.2017 13:15:35

[Главное](#) [Мои заметки](#) [Связанные документы](#)

[Записать и закрыть](#)

[Напомнить...](#)

[Создать заметку](#)

Заказчик: [✉](#)

Распоряжение на порожние контейнеры

№: от: [🔍](#) Срок действия: Линия:

Контейнеры		Комментарий				
🟢	По данным распоряжения			Доступно	Заказываем отбор	Комментарий
	Тип контейнера	Букинг	К выдаче			
🟢	20DV	123456789	2	2	2	
	40HC Тяжелый	987654321	10	-		

У таблиці в полі «Комментар» можна ввести невеликий текст, який відноситься до поточного рядка заявки, а на вкладці «Комментар» можна ввести довільну інформацію для групи обліку та працівників складу. Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

Резервування контейнерів

Після відбору контейнерів група обліку контейнерного терміналу оформляє документ «Резервування контейнерів». З моменту резервування починається відлік зберігання контейнерів для замовника. На порталі ці документи доступні лише для перегляду.

Після вивезення зарезервованих контейнерів документ розміщується в архіві.

Заявка на выдачу порожніх контейнерів

Ці заявки створює експедитор на підставі [розпорядження лінії на видачу порожніх](#) або на підставі [заявки на відбір](#).

Заявки в міру виконання поміщаються до архіву.

Створити заявку на видачу можна лише у випадку, якщо лінія оформила розпорядження на порожні контейнери.

Для цього необхідно відкрити [список заявок на відбір та видачу](#) та створити заявку за розпорядженням або за заявкою на відбір.

Введення заявки на видачу за розпорядженням лінії.

Якщо заявка на видачу оформляється без попереднього відбору контейнерів, то спосіб введення такої заявки аналогічний до введення [заявки на відбір](#). Тільки в меню потрібно вибрати "Створити заявку на видачу".

Відкриється форма нової заявки. Список контейнерів заповниться відповідно до розпорядження, залишається лише ввести необхідну кількість у полі «Замовляємо видачу».

Для наочності таблиці контейнерів відображаються вихідні дані за розпорядженням, а також доступна кількість для замовлення.

Приклад:

(Новий): Заявка на выдачу порожних контейнеров ПК-00000010 от 10.04.2017 13:23:49

Главное Мои заметки Связанные документы

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку ?

Заказчик: Альфакоста Юкрейн ООО

Распоряжение на порожние контейнеры

№: ПК-00000001 от: 21.03.2017 Срок действия: 11.04.2017 Линия: Maersk Line


Заявка на отбор контейнеров

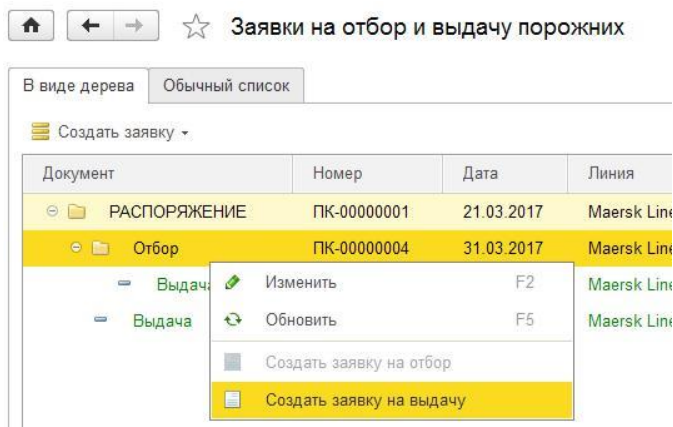
Если контейнеры были предварительно отобраны, обязательно укажите заявку на отбор:

Контейнеры Комментарий

	По данным распоряжения			Доступно	Заказываем выдачу	Комментарий
	Тип контейнера	Букинг	К выдаче			
●	40HC	Тяжелый	987654321	10	10	
	20DV		123456789	2	-	

Введення заявки на видачу за попереднім відбором.

Якщо заявка на видачу оформляється в рамках попередньої заявки на відбір, потрібно встановити курсор на потрібній заявці на відбір та через меню  Создать заявку ▾ вибрати варіант "Створити заявку на видачу". Також можна скористатися контекстним меню (права кнопка миші):




Відкриється форма нової заявки. Список контейнерів необхідно заповнити тими контейнерами, які були попередньо відібрані. Приклад:

(Новый): Заявка на выдачу порожних контейнеров ПК-00000009 от 09.04.2017 12:37:16

[Главное](#) [Мои заметки](#) [Связанные документы](#)

[Записать и закрыть](#)

 Напомнить...

 Создать заметку

 ?

Заказчик: Альфакоста Юкрейн ООО

Распоряжение на порожние контейнеры

№: ПК-00000001 от: 21.03.2017 Срок действия: 11.04.2017 Линия: Maersk Line

Заявка на отбор контейнеров

Если контейнеры были предварительно отобраны, обязательно укажите заявку на отбор:

Заявка на отбор порожних контейнеров ПК-00000004 от 31.03.2017 13:15:35

Контейнеры		Комментарий		
+ Добавить ✗ Ввести общим количеством >>				
N	Контейнер	Тип	Букинг	Комментарий
1	AMFU3011717	22G1	123456789	
2	ВМОU2316793	22G1	123456789	

У таблиці «Контейнери» у полі «Коментар» можна ввести невеликий текст, який відноситься до поточного рядка заявки, а на вкладці «Коментар» можна ввести довільну інформацію для групи обліку та працівників складу. Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

Заявка на відмову від порожніх контейнерів

Цей документ оформляється групою обліку для коректного перенесення порожніх контейнерів у загальний список.

Квоти на прийом порожніх контейнерів

Лінія може за необхідності обмежити здачу порожніх контейнерів на термінал.

Для цього необхідно створити та заповнити документ «Квоти на прийом порожніх контейнерів».

Необхідно вказати період дії та заповнити таблицю. Обмеження можна задавати за типами контейнерів, за розмірами, за вантажопідйомністю.

Деякі типи контейнерів можна об'єднувати в загальні колонки, можна створювати та налаштовувати склад колонок.

← →
☆ Квоти на прием порожних контейнеров ПК-00000002 от 07.02.2019 19:46:53

Основное
Мои заметки

Записать и закрыть
Выполнение квот
?

Дата:
Срок действия:
Архив:

Линия:

Общие квоты
Контейнеры без квот (введите)
Комментарий

Заполнить
Добавить колонку
✖
↔
↔

Размер	Г/П	DV	НС	OT,FR	RF	HR (только префиксы HASU, MMAU)
20	Не важно	300	Запрет	Все	Все	Запрет
	Легкий	Все	Запрет	Все	Все	Запрет
	Тяжелый	Все	Запрет	Все	Все	Запрет
40	Не важно	Запрет	250	Все	Все	Все
	Легкий	Запрет	Все	Все	Все	Все
	Тяжелый	Запрет	Все	Все	Все	Все
45	Не важно	Все	Все	Все	Все	Все
	Легкий	Запрет	Все	Все	Все	Все
	Тяжелый	Все	Все	Все	Все	Все

На вкладці «Контейнери без квот» можна задавати контейнери, які повинні прийматись на термінал, навіть якщо квоти на прийом вже перевищені.

Для аналізу виконання заданих квот приймання порожняка служить звіт «Виконання квот».

Додаткові послуги

Заявка на оформлення перепустки

Заявка оформлення пропуску оформляється на автотранспорт, який ввозить чи вивозить контейнери з терміналу.

Заявка оформляється експедиторами під час введення наступних документів:

- [Заявка на приймання експортних контейнерів](#)
- [Заявка на видачу завантажених контейнерів](#)
- [Заявка на видачу порожніх контейнерів](#)
- [Зі списку Нарядів на імпорتنі контейнери](#)

Кожна заявка на перепустку прикріплюється до відповідної заявки на ввезення або вивезення та діє доти, доки заявка на ввезення/вивіз не буде повністю відпрацьована.

Таким чином, якщо автотранспорт робитиме кілька ходок на термінал, немає необхідності плодити однакові заявки на перепустку.

Для додавання нової заявки на оформлення перепустки потрібно перейти на відповідну вкладку з транспортом та натиснути «Створити нову»:

(Новый): Заявка на прием экспортных контейнеров (создание)

Заявка на прием экспортных контейнеров (создание)

Записать и закрыть

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Информация о контейнерах

Введите данные для оформления пропуска - ТИС... (ИС.Предприятие)

* Автомобиль: Прицеп:

* ФИО водителя:

Водительское удостоверение: Паспорт:

Контактный номер телефона:

Звездочкой (*) отмечены поля обязательные для заполнения

OK Отмена

Транспорт

Создать новую | Выбрать готовую

Автомобиль	Прицеп	№
Водитель		

(Новый): Заявка на выдачу грузевых контейнеров ПК-00000192 от 14.06.2017 18:36:15 *

Заявка на выдачу грузевых контейнеров ПК-00000192 от 14.06.2017 18:36:15 *

Записать и закрыть

Заказчик: Олимп А.С. Вид транспорта: Автотранспорт

Распоряжение на грузевые контейнеры | Передовериение на грузевые контейнеры

Срок действия: Линия:

Контейнеры (введите) | Заявки на пропуск А/М

Создать новую | Выбрать готовую

Автомобиль, Прицеп | Водитель

Введите данные для оформления пропуска - ТИС... (ИС.Предприятие)

* Автомобиль: Прицеп:

* ФИО водителя:

Водительское удостоверение: Паспорт:

Контактный номер телефона:

Звездочкой (*) отмечены поля обязательные для заполнения

OK Отмена

У вікні необхідно заповнити дані щодо водія та автотранспорту і натиснути кнопку «ОК».

Якщо автотранспорт за одну ходку ввозитиме, а потім вивозитиме контейнери, слід у заявці на прийом та у заявці на вивезення використовувати одну й ту саму заявку на оформлення пропуску. Для цього призначено кнопку вибору існуючої заявки на пропуск «Вибрати готову».

Слід пам'ятати, що при правильному заповненні документів на порталі час оформлення водія істотно скорочується.

Створити заявку на перепустку можна зі списку документів, натиснувши на кнопку **Заявка на перепустку тільки для Автотранспорту**

Создать заявку на пропуск

← → ☆ Все документи: Наряды на импортные контейнеры ×

Показывать архивные | Отбор п... | Отбор п... | Создать заявку на пропуск

Все докум... | Новые (че... | В очереди ... | Завизиров... | Приняты в ... | Отра

Создать | Обновить | Печать | Поиск (Ctrl+F)

ПК	Дата	Статус документа	№ наряда	Судозаход
		Там.	Терм.	
	11.03.2020	В работе	8874	LICA MAERSK 08.

Введите данные для оформления пропуска - ТИС-КТ "Портал клиентов" (ТС Презервез)

Введите данные для оформления пропуска

Заказчик: _____

* Срок действия: Срок действия заявки. Если заявка не будет обработана, то по истечении указанной даты будет аннулирована.

* Автомобиль: _____ Прицеп: _____
Высота автомобиля и прицепа в соответствии с грузом различна!

* ФИО водителя: _____
Полное ФИО водителя на украинском или русском языке

Контактный номер телефона: _____

* Водительское удостоверение: _____ * Паспорт: _____
либо водительское удостоверение, либо паспорт

Экспедитор (*): _____
От заполнения этих данных зависит скорость оформления пропуска!

OK Отмена

Список контейнеров на которые еще не созданы заявки на пропуск

Найти... Отменить поиск

Контейнер	Наряд	Экспедитор	Заявка
SUDU6548464	36634/1	25.02.2020	НЬЮ ВЕЙ ЛОГИСТИК ТОВ
TCOU6764516	36634/1	25.02.2020	НЬЮ ВЕЙ ЛОГИСТИК ТОВ
SUDU6823690	688	26.02.2020	СИ БРДК ПП Заявка на оформление про...
MSKU1003057	74/1	26.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ
PONU0027089	75/1	26.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ Заявка на оформление про...
MSKU6787340	36679/1	25.02.2020	НЬЮ ВЕЙ ЛОГИСТИК ТОВ

Замовник це поле заповниться автоматично.

У документі необхідно зазначити:

Строк дії заявки

Автомобіль

Причіп

ПІБ водія – повне ПІБ водія українською або російською мовою

контактний номер телефону

Посвідчення водія або Паспорт

Зірочкою (*) відзначені поля для обов'язкового заповнення

За допомогою пошуку потрібно знайти номер контейнера.

У списку доступні контейнери, на які оформлені наряди за останній місяць.

Список контейнеров на которые еще не созданы заявки на пропуск:

Найти... Отменить поиск

Контейнер	Наряд	Экспедитор	Заявка
PONU0967439	70/1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ
PONU0967439	70/1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ
MMAU1186419	4439/1	24.02.2020	ОЛИМП А.С. ТОВ

Після того, як контейнер був знайдений, потрібно двічі клікнути правою кнопкою миші по контейнеру і він з'явиться в полі вибрані контейнери для поточної заявки на пропуск.

Введите данные для оформления пропуска

Заказчик:

* Срок действия: Срок действия заявки. Если заявка не будет обработана, то по истечению указанной даты будет аннулирована.

* Автомобиль: Прицеп:

Внесите автомобиль и прицеп в соответствующие поля отдельно!

* ФИО водителя:

Контактный номер телефона:

* Водительское удостоверение: * Паспорт:

Либо водительское удостоверение, либо паспорт!

Зелеными (!) отмечены поля обязательные для заполнения. От качества введенных данных зависит скорость оформления пропуска!

Выбранные контейнеры для текущей заявки на пропуск:

Контейнер	Наряд на контейнер
POBU0967435	Наряд на контейнеры 7D1 от...

Список контейнеров на которые еще не созданы заявки на пропуск:

Контейнер	Наряд	Экспедитор	Заявка
POBU0967435	7D1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ
POBU0967435	7D1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ

Після того, як усі поля заповнені та обраний контейнер, натискаємо на кнопку 

Увага! Іноді дані щодо транспорту заповнюються у коментарях у вигляді тексту. Так не треба робити! В цьому випадку для охорони терміналу немає підстав для оформлення разової перепустки.

Заявки на додаткові послуги

Ці заявки оформляють експедитори.

1. Відкрийте список заявок та натисніть **«Створити»** для введення нової заявки:

Статус	Дата	Заказчик	Принадлежн... техники	Услуги
Отработан	30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Возврат груженых в штабель; Выдача груз контейн. MSWU1013375; MSWU0081396
Отработан	30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Досмотр - комплекс услуг MNBU0220288; MNBU3395762
Отработан	30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Взвешивание контейнеров MWCU6969085
Отработан	30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Взвешивание контейнеров MSKU9642835

Якщо заявка оформляється на експортні контейнери, на які вже створено [Заявка на прийняття експортних контейнерів](#), прискорити оформлення документа можна скориставшись наступним способом.

Відкрийте список заявок на прийом та натисніть кнопку **«Створити заявку на дод. послуги»**:

Статус	Дата	Номер	Экспедитор	Транспорт	Период
				Груз	с

Документ буде частково заповнений за даними заявки на експорт.

2. На першій сторінці вкажіть основні параметри заявки та натисніть **«Далі»**:

Заявка на дополнительные услуги (создание)

Выберите заказчика: Олимп А.С.

Укажите договор: 1011-3 от 01.10.2011

Кто обеспечивает техникой: Терминал Заказчик

Какие контейнеры будем обрабатывать: Экспортные Импортные Порожние

Когда необходимо выполнить: .. : ..

Далее >>

3. На другій сторінці навпроти необхідних послуг поставте позначки та натисніть «Далі»:

Заявка на дополнительные услуги (создание) *

Отметьте необходимые услуги:

Услуга
<input checked="" type="checkbox"/> Взвешивание - комплекс услуг
<input type="checkbox"/> Взвешивание контейнеров при ПРР судна
<input type="checkbox"/> Выдача порож контейнера на Т/С со склада
<input type="checkbox"/> Выдача груз контейнера на Т/С со склада
<input type="checkbox"/> Досмотр - комплекс услуг
<input type="checkbox"/> Досмотр с отбором проб
<input type="checkbox"/> Досмотр с частичной/полной выгрузкой груза из контейнера
<input type="checkbox"/> Комплектация контейнеров
<input type="checkbox"/> Навешивание пломбы заказчика у рапы

<< Назад Далее >>

4. На третій сторінці вводяться контейнери.

Щоб додати новий рядок, натисніть **Добавить** та введіть номер контейнера.

У процесі введення номера контейнера система пропонуватиме відповідні номери для вибору. Якщо такого контейнера ще немає в базі даних, то в полі введення буде повідомлення, що відповідного контейнера немає в списку. Його необхідно додати:

MRKU1234567 |

"MRKU123456..." нет в списке.
Нажмите [\(создать\)](#) для добавления

Натисніть кнопку додавання та заповніть картку контейнера.

У полі «**Коментар**» за потреби внесіть будь-яку додаткову інформацію, яка стосується зазначеного номеру контейнера:

Заявка на дополнительные услуги (создание) *

Добавить Удалить Ввести общим количеством >>

N	Контейнер	Тип	Комментарий
1	MNBU0223456	45R1	
2	6504	22G1	

СAXU6504419
MNBU0206504
MNBU3036504

<< Назад Далее >>

Якщо номери контейнерів не відомі, можна внести інформацію про контейнери типу. Для цього натисніть «**Ввести загальну кількість**» та заповніть характеристики необхідних контейнерів:

Заявка на дополнительные услуги (создание) *

Добавить Удалить Ввести контейнеры по номерам >>

N	Размер	Тип	Количество	Букинг	Комментарий
1	20	20DV	5		
2	40	40DV	2		

Если номера контейнеров не известны, заполните их характеристики. Обычно это используется для порожних контейнеров (стафирование, погрузка на ж/д)

<< Назад Далее >>

Натисніть «Далі» та внесіть супровідний текст заявки для групи обліку контейнерного терміналу:

Заявка на дополнительные услуги (создание) *

Внесите любые дополнительные сведения:

<< Назад Подать заявку!

Натисніть "Подати заявку!". Заявка збережеться та з'явиться у списку зі статусом «Новий».

УВАГА!

Заявку можна редагувати, якщо вона має статус «Новий» або «Прийнято». Після виконання робіт за заявкою її статус зміниться на «Відпрацьований», і редагування буде заблоковано.

Якщо необхідної послуги у переліку немає, то це означає, що її немає в договорі або на неї не налаштовані тарифи. Слід звернутися до комерційного менеджера DP World для внесення змін до договору.

Для додавання або видалення рядків у списку послуг або контейнерів скористайтеся правою кнопкою миші:

Главное Мои заметки

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку

Дата: 06.02.2017 13:52:01 Номер: ПК-00000003

Заказчик: Олимп А.С. Договор: 1011-3 от 01.10.2011

Направление: Импорт Техника: Терминал

Дата выполнения: 07.02.2017 00:00 планируемая дата выполнения заявки

Услуги (1) Контейнеры (1) Комментарий

Ввести общим количеством >>

N	Контейнер				Владелец	Комментарий
	Тип	Длина	REF	Негабарит		
1	САХУ3212347				Maersk Line	
	22G1	20				

Добавить
Удалить
Карточка контейнера

Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання замовнику та групі обліку контейнерного терміналу.

Заявки на выдачу розформованих автомобілів

Застаріло та діє тільки для видачі запчастин. Для формування заявки на видачу вживані т/з слід використовувати Наряд на выдачу вживаних т/з. [Докладніше стор. 85.](#)

Заявка на выдачу розформованих автомобілів із контейнерів оформляється експедитором. У документі вказується інформація на формування видаткового ордера та оформлення пропуску.

Інформація про розформування контейнера:

- Номер контейнера, з якого було розформовано автомобілі
- Дата розформування
- Номер коносаменту лінії

Інформація про автомобіль, що вивозиться:





- Дата вивезення
- Марка
- VIN
- Вантажодержувач (фізична особа)

Інформація про водія, який вивозитиме автомобіль:




- Водій
- Документ водія
- Держномір евакуатора за необхідності

Результати зважування

На порталі доступні результати зважування контейнерів:





Результат взвешивания 5645 от 07.12.2016

[Главное](#) Мои заметки

 Напомнить...
  Создать заметку
  Печать

Дата:
 Номер:

Заказчик:

№ заявки:
 По требованию:

Транспорт
 Автомобиль:
 Прицеп:
 Вес автомобиля:


Водитель:




Данные по контейнеру
 Контейнер:
 Тара контейнера, кг:
[История контейнера](#)



Перевеска тары
 Дата:
 Вес, кг:

Перевеска брутто
 Дата:
 Вес, кг:


Результат взвешивания
 Вес нетто, кг:
 Вес груза, кг:

За кнопкою  **Печать** відкриється друкована форма акта зважування, який можна роздрукувати, зберегти у файл або надіслати поштою:




Печать документа

 Печать
  Копий:

ООО ТИС-Контейнерный терминал
 Украина, Одесская область, с.Визирка, ул.Чапаева, 60



Акт взвешивания контейнера № 5645
 7 декабря 2016 г.

Заказчик ООО "Олимп А.С."
 По требованию КЛИЕНТА
 № заявки 883

Выполнено взвешивание контейнера:
 Номер: MRKU7047364 Тип: 22G1

Грузоподъемность контейнера:

Акти зміни пломб

Факт заміни/навішування пломб на контейнерах відображається в Акті зміни пломби:

← → ☆ Акт смены пломб 5779 от 18.11.2018 16:28:30
×


Основное
[Мои заметки](#)

🔔 Напомнить...
📝 Создать заметку
🖨 Печать

Дата:
Номер:

Заказчик:
Причина:


N	Контейнер	Пломбы	
		Старые	Новые
1	MRKU8719782	ML-CN7435797	L21256348
2	MSKU7001093	ML-CN7450501	L21256350

За кнопкою  Печать відкривається друкована форма акта, який можна роздрукувати, зберегти у файл або надіслати поштою:

← →
Печать документа
×

🖨 Печать
🔍 Копий:
📄
✉
Σ
Еще ▾ ?

Акт смены пломб № 5779 от 18.11.2018



Причина: Таможенный досмотр

Экспедитор: ЧП "Транскарго"

Контейнер: MRKU8719782 20' 22G1

Пломба снята: ML-CN7435797

Пломба навешена: L21256348

Ответственные за досмотр

Тальман: Круш Марина Николаевна

См. зам. нач. склада: Коба Кирило Игоревич

Ответственный за ввод

См. техник группы учета: Михайлова Вера Леонтьевна подпись: _____

Розформування контейнерів

Відображає факт розформування контейнерів. Інформація доступна лише у режимі відтворення.

← → ☆ **Расформирование контейнеров 2 082 от 03.11.2018 19:55:00** ×

Номер: Дата:

Заказчик: Договор:

Вид расформирования: Вид транспорта:

Принадлежность техники: Время работы техники, минуты:

На грузовом столе: Выдача со штабеля: Возврат в штабель: Операция завершена:

N	Контейнер			Пломба	Автомобиль	Наименование груза			Частичное	Наряд на импс
	Тип ISO	REF	Тара, кг		Прицеп	Упаковка	Мест	Вес брутто,		
1	MAEU3498553			NONE	AA4430AA	LYOFAST 7 FREEZE DRYER				24334
	45P1		5 050		AA1470XT	МЕСТ	1	12 400,000		

Стафірування контейнерів

Відображає факт стафірування (комплектації) контейнерів, а також перевантаження з одного контейнера до іншого. Інформація доступна лише у режимі відтворення.

← → ☆ **Стафировка контейнера 9373 от 25.03.2018 4:05:00** ×

Основное [Мои заметки](#)

Напомнить... Создать заметку Еще ▾

Дата: Номер: Перегруз: Завершено: Архив:

В контейнер: Линия: Букинг:

Вид транспорта и принадлежность техники **Убытие**

Транспорт прибытия: Убытия: Судно: Рейс:

Принадлежность тр-та подвоза: Порт перевалки:

Принадлежность погрузчиков: Порт назначения:

Организации

Экспедитор: Договор:

Отправитель: Страна:

Получатель: Страна:

Груз

Груз: ИМО:

Упаковка:

Пломба:

N	Номер П/А	Груз	Упаковка	Мест	Нетто, кг	Брутто, кг
1	4138АСВ	Трубы бесшовные	ПАЧКА	1	2 800,000	2 817,000
	23.03.2018	11/100*В/Х42*168,3*7,11*11000-118...				
2	4139АСВ	Трубы бесшовные	ПАЧКА	1	2 780,000	2 806,000
	23.03.2018	50/100*В/Х42*168,3*7,11*11000-118...				
3	4139АСВ	Трубы бесшовные	ПАЧКА	1	1 400,000	1 417,000

Блокування контейнерів

Блокування та розблокування контейнерів оформляє Лінія, щоб зазначені контейнери не могли бути вивезені іншими клієнтами з терміналу.

Відкрийте список «Блокування контейнерів»:

	Дата	Контейнеры	Комментарий
	24.12.2016	MWCU6725237	Блок согласно письма от 19:15 на эвакуацию
	02.02.2017	INBU3516160; INBU3609957; MAEU6742175; MAEU6835940	По письму линии от 02/02
	02.02.2017	GATU0540630; MSKU2063831; MSKU2071523; MSKU2150540	Блокировка по письму ли

1. Натисніть «Створити», щоб ввести новий документ
2. Виберіть вид операції:

Блокировка контейнеров (создание)

Выберите вид операции:

**Заблокировать
контейнеры**

**Разблокировать
контейнеры**

3. Внесіть список контейнерів та натисніть «Далі»:

Блокировка контейнеров (создание) *

Заполните список контейнеров, которые необходимо заблокировать

+ Добавить × Удалить

Контейнер	Тип
MRKU4560835	45G1
MMAU1236654	45R1
Итого: 2	

<< Назад
Далее >>

4. Внесіть будь-які додаткові відомості через блокування/розблокування для групи обліку. Натисніть «Заблокувати/Розблокувати»

Експортні БЛОК-ПОТЯГИ

на перевезення контейнерів блок-потягом

Для того щоб розпочати роботу з експортними заявками на перевезення контейнерів блок-потягами необхідно на порталі на головній сторінці відкрити посилання «Заявка на перевезення контейнерів блок-потягом» у групі Контейнерні потяги:

ТИС-КТ "Портал клиентов" (1С:Предприятие)

← → Начальная страница

- Мои документы**
 - Заявки на дополнительные услуги
 - Заявки на прием экспортных контейнеров
 - Заявки на отбор и выдачу порожних
 - Заявки на выдачу груженых контейнеров
 - Заявки на пропуск
 - Передоверия контейнеров
 - Поручения на отгрузку
 - Наряды
- Документы линии**
 - Распоряжения на импорт
 - Распоряжения на порожние
 - Квоты на прием порожних
- Контейнерные поезда**
 - Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом**
 - Планирование составов поездов (экспорт)
 - Отчеты по контейнерным поездкам
 - Заявки на перевозку блок поездом
- Отчеты**
 - Остатки контейнеров
 - Остатки порожних контейнеров
- Документы терминала**
 - Результаты взвешивания
- Справочники**
 - Судозаходы

Для створення нової заявки у списку необхідно натиснути кнопку «Створити»:

ТИС-КТ "Портал клиентов" (1С:Предприятие)

← → ☆ Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом

Создать Принять заявки Аннулировать заявки Показывать архивные Поиск (Ctrl+F)

Дата	Номер	Принята	Аннулирована	Направление	Рейс	Линия (владе...	Терминал

Відкриється нове вікно заявки по блок-потягах:

← → Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Рейс: Направлен... Экспорт Принята Аннулирована Архив

Заказчик: Maersk Line Терминал (укр):

Линия (владелец): Вес груза в 1 контейнере, кг:

Код плательщика: Выберите сначала линию Плательщик: Валю...

Букинг: Экспедитор в порту:

Судозаход:

Порт перевалки: Порт назначения:

Страна: UN/LOCO... Страна: UN/LOCO...

Контейнеры Комментарий

Добавить Еще ▾

N	Тип кон...	Д...	IMO	Кол-во контейнеров	Место...	Таможня	Самовывоз	Населенный п...	График загр...	Контакты на ски
Описание груза					Адрес			Адрес	Контакты тамо...	

Заявка містить основні поля та дві таблиці: «Контейнери» та «Коментар», які не передбачають внесення номерів контейнерів клієнтом при заповненні заявки.

Перелік основних полів:

- **Рейс** – напрямок потяга (Київ-Ліски-ТІС-КТ; Харків-Ліски - ТІС-КТ тощо);
- **Напрямок** – ІМПОРТ або ЕКСПОРТ (виберіть потрібний)
- **Замовник** – початковий замовник послуги доставки контейнерів блок-потягом. Обов'язково повинен мати чинний договір з ТІС-КТ та Мерськ Україна ЛТД
- **Лінія (власник)** – лінія, якій належать контейнери, що перевозяться;
- **Термінал** – контейнерний термінал доставки потяга. Підтягується автоматично після заповнення поля "Рейс"
- **Вага вантажу в одному контейнері** – орієнтовна середня вага вантажу в одному контейнері. Одиниця виміру – кілограми.
- **Код Платника*** – номер договору з Лінією, що починається з UA. Поле доступне після вибору лінії;
- **Платник** – договірна особа згідно із зазначеним договором з Лінією, підтягується автоматично після заповнення поля «Код платника»;
- **Валюта** – валюта платежу, що підтягується автоматично після заповнення поля «Код платника»;
- **Букінг** – номер відвантажувальної партії на судні;
- **Експедитор у порту** – компанія, що надає послуги експедирування у порту відправлення;
- **Суднозахід** – заплановане судно навантаження контейнерів;
- **Порт перевалки** – порт перевалки/розвантаження контейнерів не більше портів ротацій сервісу лінії обраного судна (вказувати російською);
- **Порт призначення** – кінцевий порт призначення проходження контейнера (вказувати російською);

* Якщо код договору не відображається в полі «Код платника», обов'язково зв'яжіться з Лінією для внесення його в базу кодів на порталі.

ВАЖЛИВО: ВСЯ ПОЛЯ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДО ЗАПОЛНЕННЯ, БЕЗ НИХ ВАША ЗАЯВКА НЕ БУДЕ ПРИЙНЯТА В РОБОТУ!

У РАЗІ НЕОБХІДНОСТІ ЗМІНИТИ ВАЛЮТУ ПЛАТЕЖУ ПІСЛЯ ТОГО, ЯК ВАША ЗАЯВКА БУЛА ПРИЙНЯТА В РОБОТУ, ЛІНІЯ ЗАЛИШАЄ ЗА СОБЮ ПРАВО ЗБИРАТИ ДОДАТКОВО 50 ДОЛ. США / КОНОСАМЕНТ ЗА ПЕРЕВИСТАВАННЯ РАХУНКУ БЕЗ МОЖЛИВОСТІ ЇХ ОСКАРЮВАТИ.

Вашу заявку буде розглянуто менеджером контейнерного блок-потяга, після чого буде прийнято рішення щодо Вашої заявки.:

- ✓ **Прийнято** – менеджер контейнерного блок-потяга прийняв заявку до подальшої роботи.
- ✓ **Анульовано** – дану заявку скасовано і не має надходити в роботу. Зверніться до менеджера ТІС-КП для уточнення причини анулювання заявки.
- ✓ **Архів** – заявка відпрацьована та розміщена в архіві. Усі архівні заявки можна переглянути у списку заявок, натиснувши кнопку «Показати архівні» (Мал.2);

Візьміть, будь ласка, до уваги, що після прийняття заявки менеджером зміни будь-яких даних будуть неможливими.

Перелік полів таблиці «Контейнери»:

- №, номер рядка;
- Тип – тип контейнерів, що перевозяться;
- Довжина – довжина контейнера у футах;
- ІМО – клас безпеки вантажу;
- Опис вантажу – назва вантажу;
- Кількість контейнерів – кількість контейнерів, що заявляються до перевезення блок-поїздом;
- Місце проведення ТО – код довідника підрозділів митних органів (вибирається зі списку) - підрозділ, у якому проводиться митне оформлення контейнерних вантажів;
- Митниця, Адреса – назва та адреса обраного митного підрозділу;

- Самовивіз – ознака самостійної доставки контейнерів до пункту завантаження на блок-поїзд або доставка вантажу на термінал відправлення поїзда;
- Населений пункт – довідник населених пунктів навантаження/вивантаження контейнерів (склад клієнта), слід вводити українською мовою (при самовивезенні заповнювати не потрібно);
- Контакти на складі клієнта – контакти відповідальної особи на складі клієнта (при самовивезенні заповнювати не потрібно);
- Контакти митного брокера - контакти митного брокера (при самовивезенні заповнювати не потрібно);
- Залізничний Тариф– тариф за яким буде здійснено оплату Лінії за залізничну доставку;
- Тариф Авто - тариф, узгоджений лінією /ТІС-КП за яким буде здійснено оплату Лінії за автоперевезення (якщо самовивіз не заповнюється)
- Експедирування в порту - Тариф за яким буде здійснено оплату Лінії за опцію експедирування в порту (якщо експедирування виконується самостійно -графа не заповнюється)
- Зміна ТЗ (зміна транспортного засобу) - тариф, за яким буде здійснено оплату Лінії при митному оформленні поза ТІС КТ або терміналом відправлення поїзда (заповнюється автоматично)

При відправленні REEF- контейнерів наступні поля обов'язкові до заповнення:

- Підключення REEF – ознака необхідності підключення реф. контейнера з електромережі;
- Темп С – необхідний температурний режим для реф. контейнера;
- Вологість – значення режиму вологості, яке необхідно встановити для реф. контейнера;
- Вентиляція – значення режиму вентиляції, яке необхідно встановити для реф. контейнера;

У вкладці «Коментарі» можна вказати будь-які уточнюючі відомості, які будуть доступні для менеджера контейнерного блок-поїзда, терміналу.

Після того, як всі потрібні поля заповнені необхідно записати заявку, натиснувши кнопку «Записати та закрити» або «Записати».

Планування составів потягів

У процесі того, як менеджер блок-потяга обробляє прийняті заявки, контейнери цієї заявки потрапляють у плани відправлення потягів, які мають свій номер та дати відправлення:

ТИС-КТ "Портал клиентов" (ТС.Предприятие)

← → Начальная страница

- ✓ Мои документы
 - Заявки на дополнительные услуги
 - Заявки на прием экспортных контейнеров
 - Заявки на отбор и выдачу порожних
 - Заявки на выдачу грузеных контейнеров
 - Заявки на пропуск
 - Передоверия контейнеров
 - Поручения на отгрузку
 - Наряды
- ✓ Документы линии
 - Распоряжения на импорт
 - Распоряжения на порожние
 - Квоты на прием порожних
- ✓ Контейнерные поезда
 - Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом
 - Планирование составов поездов (экспорт)**
 - Отчеты по контейнерным поездам
 - Заявки на перевозку блок поездом
- ✓ Отчеты

← → ☆ Планирование составов поездов (экспорт)

Создать Показывать архивные

Дата	Номер	Погружен	Маршрут	Дата поезда	Номер поезда	Оператор перевозок	Контейнеры
21.12.2018	ПК-00000001	✓	Киев-Лиски - ТИС	26.12.2018	КТ2612	ТИС-Контейнерные поезда ООО	FCIU895935; HASU10563; HASU43715
26.12.2018	ПК-00000002	✓	Киев-Лиски - ТИС	31.12.2018	КТ3112	ТИС-Контейнерные поезда ООО	FCIU833161; HASU13127; MAGU52499
02.01.2019	ПК-00000001	✓	Киев-Лиски - ТИС	05.01.2019	КТ0501	ТИС-Контейнерные поезда ООО	CAXU93718; MRKU39835; MRKU51192
09.01.2019	ПК-00000002	✓	Киев-Лиски - ТИС	15.01.2019	КТ1501	ТИС-Контейнерные поезда ООО	APMU80563; GATU88265; GESU59447
15.01.2019	ПК-00000003	✓	Киев-Лиски - ТИС	23.01.2019	КТ2301	ТИС-Контейнерные поезда ООО	APMU80606; HASU43164; MRKU20640
21.01.2019	ПК-00000004	✓	Киев-Лиски - ТИС	26.01.2019	КТ2601	ТИС-Контейнерные поезда ООО	AMFU87046; HASU42053; HASU44597
23.01.2019	ПК-00000005		Киев-Лиски - ТИС	30.01.2019	КТ3001	ТИС-Контейнерные поезда ООО	GESU38935; HASU10455; HASU41738
25.01.2019	ПК-00000006		Киев-Лиски - ТИС	02.02.2019	КТ0202	ТИС-Контейнерные поезда ООО	AXU1165785; HASU10140; HASU45584
25.01.2019	ПК-00000007		Киев-Лиски - ТИС	06.02.2019	КТ0602	ТИС-Контейнерные поезда ООО	

Документ «Планування составів потягів» виглядає наступним чином:

← → ☆ Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000004 от 21.01.2019 17:40:45

Записать и закрыть

Маршрут: Погружен Архив

Дата поезда: Номер поезда:

Оператор перевозок:

Предварительный план

N	Контейнер	Тип	Платформа	Судозаход	Список погр №	Заявка №	Заявка приема эксп. №	Тариф	RE
1	MRKU89...	DV	94612678	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000045, 1	ПК-00001155	480 у.е.	
2	MRKU68...	DV	94655149	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000045, 1	ПК-00001155	480 у.е.	
3	MSKU51...	DV	94662210	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000046, 1	ПК-00001154	480 у.е.	
4	IRNU1501...	DV	94655149	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000046, 1	ПК-00001154	480 у.е.	
5	MAEU69...	DV	94612678	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000046, 1	ПК-00001154	480 у.е.	
6	MRKI173	DV	94749637	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000047, 1	ПК-00001157	480 у.е.	

Колонка "Заявка №" містить номер заявки блок-потяга (1).

Колонка "Список на навантаження" (2) містить номер списку контейнерів, заявлених Лінією на навантаження. Цей список формує контейнерний Термінал у центральній базі за узгодженням з Лінією, якщо номер списку є у рядку, отже контейнер перебуває у списку на навантаження на даний момент. Список формується Терміналом за кілька днів до відправлення судна, і відображається у плані після натискання кнопки «Доповнити дані».

На кожен контейнер, що прибуває на термінал, має бути оформлена Заявка на прийом експортних контейнерів. Таку заявку можна сформувати автоматично після натискання кнопки «Сформувати заявки» (3). Після того, як заявки на прийом експорту будуть сформовані, номери цих заявок будуть відображені у стовпчику «Заявка прийому эксп., №» (4). Самі документи можна буде переглянути у списку заявок:



Начальна сторінка

✓ Мои документи

Заявки на дополнительные услуги

Заявки на прием экспортных контейнеров

Заявки на отбор и выдачу порожних

Заявки на выдачу грузевых контейнеров

Заявки на пропуск

Передоверия контейнеров

Поручения на отгрузку

Наряды

✓ Документы терминала

Результаты взвешивания

✓ Документы линии

Распоряжения на импорт

Распоряжения на порожние

Квоты на прием порожних

✓ Контейнерные поезда

Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом

Планирование составов поездов (экспорт)

Отчеты по контейнерным поездам

Заявки на перевозку блок поездом

✓ Отчеты

Остатки контейнеров

Остатки порожних контейнеров

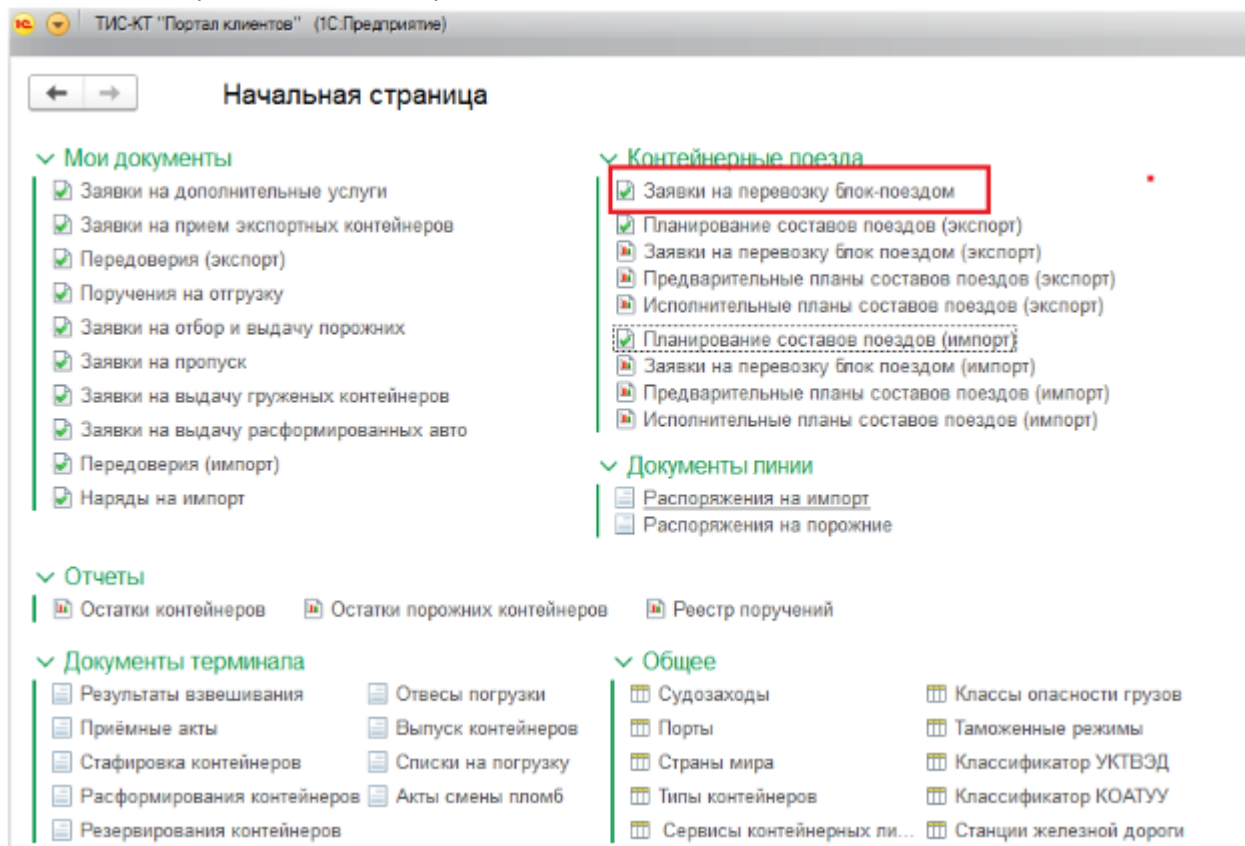
✓ Справочники

Судозаходы

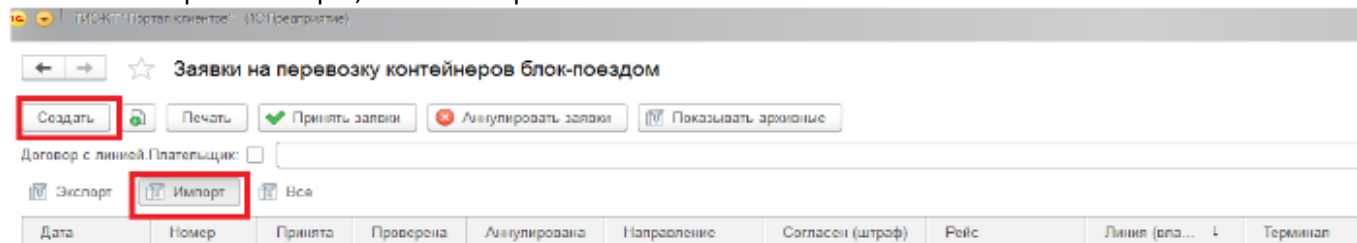
Імпортні БЛОК-ПОТЯГИ

Заявка на перевезення контейнерів блок-потягом (імпорт)

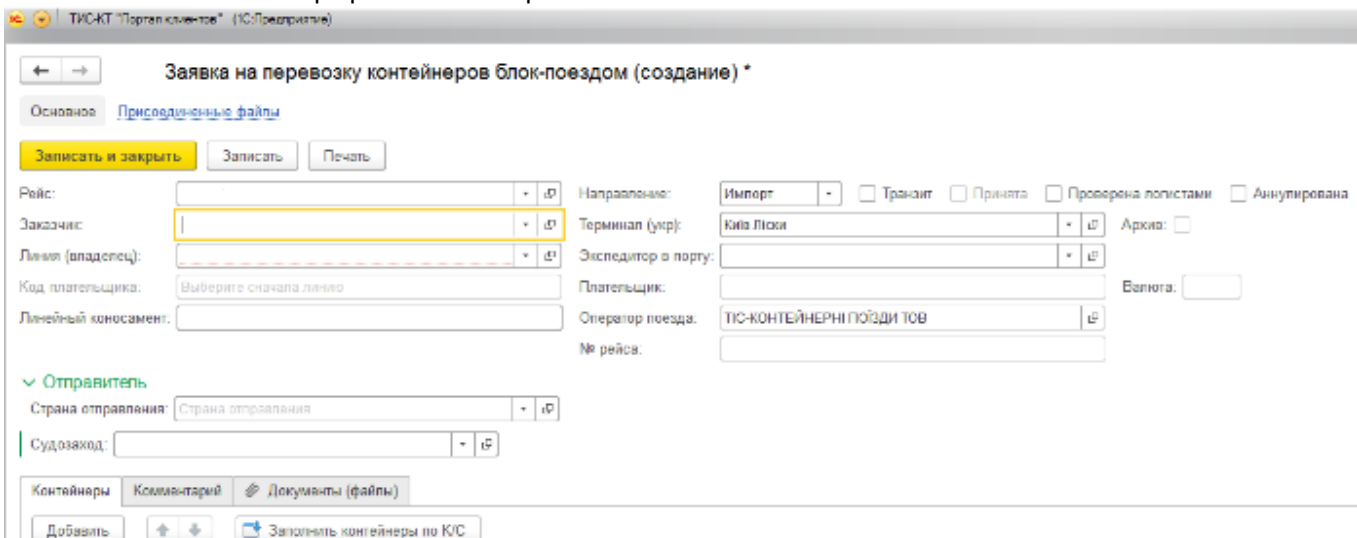
1. Вибрати «Заявки на перевезення блок-потягом».



2. Обрати "Імпорт", потім "Створити"



3. Заповнення граф заявки на перевезення:



- Напрямок: імпорт;
- Рейс (вибір напрямку перевезення);

- Термінал проставляється автоматично при виборі рейсу;
- Замовник;
- Лінія;
- Експедитор у порту. Вибрати експедитора зі списку, що випадає, у разі вибору самостійного експедирування або вибрати МТА СЕРВІС ЛТД ТОВ.
- Код платника. Код, наданий лінією за договором UA000XXXXXX. Опції вибору немає, код унікальний і відомий лише замовнику. У разі правильного вибору висвітиться оповіщення «Увага! За вказівкою неправильного платника лінія знімає штраф за перевиставлення рахунку!». Підтвердити.
- Номер лінійного к/с;
- По рейсу – не заповнюється, оновиться автоматично при прийнятті до перевезення на потязі, буде вказано індекс та дату потяга.
- Країна відправлення;
- Суднозахід (вибір зі списку, що випадає).

Заповнення табличної частини заявки:

1. У разі наявності контейнерів на складі або в списках найближчих суднозаходів можна заповнити контейнери за кнопкою «Заповнити контейнери з к/с». Основною умовою є правильна вказівка номера к/с та вибору суднозаходу. Можливе видалення контейнерів зі списку, якщо потрібно (вибір правою кнопкою мишки).

N	Контейнер	Тип	Дл.	Гружений	Упаковка	Сборный	П	Брутто конт., кг	Лин. пломба	Место проведения ТО	L
	Тара							Брутто макс., кг	Описание		

За відсутності контейнерів у списках терміналу необхідно створювати контейнери, натиснувши кнопку «Додати». Якщо контейнер раніше не прибував, необхідно створити контейнер, вибравши тип контейнера та лінію. Тару контейнера проставити середнім значенням (40 фут-3880, 20 фут -2200).

Для збереження раніше заповнених даних можливе копіювання рядка та редагування.

N	Контейнер	Тип	Длина	Груженный	Упаковка	Сборный	Получатель	Брутто макс., кг	Лин. пломба	M
	Тара конт.							Брутто макс., кг	Описание	
1				ГРУЖЕНЫЙ						

2. У графі одержувач вказується кінцевий одержувач вантажу. За відсутності у списку створювати із зазначенням повної назви, адреси та ОКПО.
3. Опис вантажу - заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі.
4. Упаковка - заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі.
5. Збірний - ставиться ознака, якщо по контейнеру видано кілька лінійних к/с.
6. Вага брутто, кг = вага вантажу у контейнері + тара контейнера (заповнюється автоматично).
7. Вага нетто, кг = вага вантажу в контейнері (заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі).
8. Лінійна пломба-заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі.
9. Домашній к/с – заповнення вручну.

Місце проведення ТО	Товари	Самовивіз	Насел. пункт доставки	Графік завантаження	Контакти на складі клієнта	Тариф ЖД	Тариф авто	Складність огляду вантажу
Адрес		<input type="checkbox"/>	Адрес доставки		Контакти митного брокера	Знаходиться в	Смена ТС	Об'єм, стовп. доставки

10. Місце проведення ТО – вибрати зі списку пункт митного посту за кодом, де відбуватиметься митне очищення вантажу. При виборі автоматично заповнюється митниця та адреса митниці.
11. Самовивіз – ознака проставляється у разі самовивезення своїм автотранспортом зі складу сухого порту після прибуття.
12. Населений пункт доставки – вибрати із наданого списку.
13. Адреса доставки – вказати точну кінцеву адресу доставки автотранспортом.
14. Графік завантаження - заповнення якщо необхідно.
15. Контакти на складі клієнта – вказати контактну особу на складі одержувача.
16. Контакти митного брокера - вказати контакти брокера.
17. Блок ставок згідно з прайсом лінії, обов'язково до заповнення: - тариф залізничного транспорту, - тариф авто - за радіусом, - експедирування в ТІС - при виборі експедирування ТОВ «МТА Сервіс ЛТД», - зміна ТЗ - у разі митного оформлення на іншому митному посту, - вартість небезпечний вантаж – якщо вантаж має клас небезпеки.
18. Підключення REF-заповнення у разі REFконтейнерів,
19. Клас небезпеки – якщо вантаж має клас небезпеки.
20. Вимога до автотранспорту – у разі потреби, якщо такі є.

Вкладка «Коментар»: заповнюється за необхідності внесення уточнюючих даних, таких як, наприклад, внесення додаткової інформації в залізничні накладні, запланована дата навантаження на потяга, уточнення за ставками лінії.

Вкладка «Документи»:

Прикріпити необхідні документи:

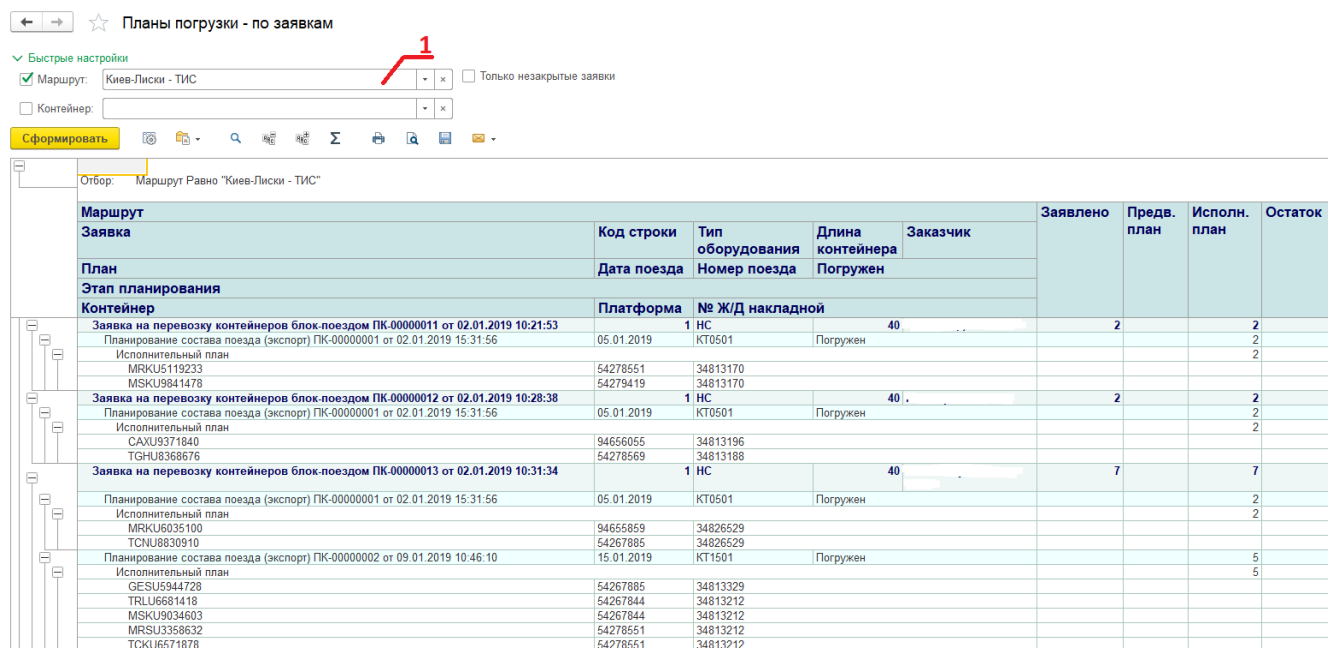
- лінійний к/с,
- домашній к/с,
- інвойс,
- довіреність на лінію,
- довіреність кінцевого одержувача,
- пакувальний лист,
- сертифікати (у разі потреби, за специфікою вантажу),
- митну декларацію.

Тип документа	Найменування	↓	Размер

Звіт про стан заявок на перевезення блок потягом

Також процес розміщення заявок на блок-потяги можна переглянути за допомогою звіту «Заявки на перевезення блок потягом» (Мал.7.2).

У звіті можна вказати необхідний напрямок потяга (Мал.8.1).



Маршрут	Код строки	Тип оборудования	Длина контейнера	Заказчик	Заявлено	Предв. план	Исполн. план	Остаток
План	Дата поезда	Номер поезда	Погружен					
Этап планирования	Платформа	№ ЖД накладной						
Контейнер								
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000011 от 02.01.2019 10:21:53								
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен	40	2			2
Исполнительный план								2
MRKU5119233	54278551	34813170						
MSKU9841478	54279419	34813170						
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000012 от 02.01.2019 10:28:38								
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен	40	2			2
Исполнительный план								2
CAKU9371840	94656055	34813196						
TCHU8368676	54278569	34813188						
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000013 от 02.01.2019 10:31:34								
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен	40	7			2
Исполнительный план								2
MRKU6035100	94655859	34826529						
TCHU8830910	54267885	34826529						
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000002 от 09.01.2019 10:46:10	15.01.2019	КТ1501	Погружен					5
Исполнительный план								5
GESU5944728	54267885	34813329						
TRLU6681418	54267844	34813212						
MSKU9034603	54267844	34813212						
MRSU3358632	54278551	34813212						
TCKU6571878	54278551	34813212						

Рисунок 1

Звіт показує кожну заявку за вибраним маршрутом, кількість заявлених контейнерів, кількість що у виконавчих планах, нерозподілені контейнери як залишок.

Також, відображено номери контейнерів, належність кожного контейнера до виконавчого плану, який у свою чергу містить дату відправлення та номер рейсу.

Також відображаються номери залізничних платформ, на які були завантажені контейнери. Є інформація про номери залізничних накладних та фінальний статус «Завантажений», що підтверджує розміщення контейнера на залізничній платформі.

Контактні дані з питань оформлення документів на блок потяга

У випадку, якщо у Вас виникнуть якісь питання, будь ласка, звертайтеся до менеджерів ТИС-КТ:

- у напрямку Дніпро:

Наталія Бутенко
Тел. +38(067) 661 22 40
E-mails: n.butenko@tis.ua

- у напрямку Харків:

Анна Петрухненко
Тел. +38(067) 630 88 28
E-mails: a.petruhnenko@tis.ua

- у напрямку Тернопіль:

Коваленко Олена
Тел. +38(093) 097 30 87
E-mails: A.Kovalenko@tis.ua

Maersk Ukraine: ua.export@maersk.com, тел. +380487180700.

БЛОК ПО РОБОТІ З ВЖИВАННИМИ Т/З

Заявки на додаткові послуги (вживані т/з)

Передоручення експедитором уживаних т/з

Передоручення по експедитору вживаних т/з (Далі Перевірка) створюється лише на підставі Заявки на додаткові послуги з послугою «Виставлення конт. на розформування з вживаного авто з подальшим прийомом вживаного авто на автосклад терміналу».

Для створення перевірки необхідно перейти у вкладку VIN-коди

← → ☆ (Принят): Заявка на доп. услуги ПК-000 от 22.10.2021 15: :12

Основное [История изменений](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть

Заказчик: ТОВ Договор: .

Направление: Экспорт Импорт Порожние
 Транспорт: Терминала Заказчика
 Желаемая дата: 23.10.2021 00:00
 Согласованная дата: 23.10.2021 00:00

Для услуг "комплектация" и "расформирования" контейнеров заполнение полей наименование груза/количество мест/вес груза/род упаковки обязательно.

Для услуги "Выставление конт. на расформирование с б/у авто с дальнейшим приемом б/у авто на автосклад терминала" **ОБЯЗАТЕЛЬНО** нужно заполнить VIN коды

Услуги (1)	Контейнеры (5)	VIN-Коды (20)	Комментарий
Добавить	↑ ↓	Загрузить из файла	Создать передоверие б/у т/с
№ п/п	Контейнер	Категория груза	VIN
1	MSKU	Автомобиль	1N4
2	MSKU	Автомобиль	2C3
3	MSKU	Автомобиль	2FMF

Вибрати потрібний рядок і натиснути кнопку Створити передоручення вживанного т/з

← → ☆ (Принят): Заявка на доп. услуги ПК-000 от 22.10.2021 15: :12

Основное [История изменений](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть

Заказчик: ТОВ Договор: .

Направление: Экспорт Импорт Порожние
 Транспорт: Терминала Заказчика
 Желаемая дата: 23.10.2021 00:00
 Согласованная дата: 23.10.2021 00:00

Для услуг "комплектация" и "расформирования" контейнеров заполнение полей наименование груза/количество мест/вес груза/род упаковки обязательно.

Для услуги "Выставление конт. на расформирование с б/у авто с дальнейшим приемом б/у авто на автосклад терминала" **ОБЯЗАТЕЛЬНО** нужно заполнить VIN коды

Услуги (1)	Контейнеры (5)	VIN-Коды (20)	Комментарий
Добавить	↑ ↓	Загрузить из файла	Создать передоверие б/у т/с
№ п/п	Контейнер	Категория груза	VIN
1	MSKU	Автомобиль	1N4
2	MSKU	Автомобиль	2C3
3	MSKU	Автомобиль	2FMF

Створити передоручення відразу на кілька вживаних т/з можна виділивши кілька рядків у вказаній вкладці та натиснути кнопку «Створити передоручення вживанного т/з». **Обов'язкова умова:** вживані т/з повинні знаходитися в **одному** контейнері, інакше отримаємо помилку:

№ п/п	Контейнер	Категория груза
1	MSKU8	Автомобиль
2	MSKU8	Автомобиль
3	MSKU8	Автомобиль
4	MSKU8	Автомобиль
5	MRSU4	Автомобиль
6	MRSU	Автомобиль

VIN код должен содержать только цифры и латинские буквы, за исключением Q, O, I

Сообщения:

- VIN-коды т/с должны быть из одного контейнера.

Якщо всі умови дотримані, продовжимо створення передвіри. У вікні необхідно заповнити реквізити, того контрагента на якого виконуємо Передоручення.

(): Передовіреніє по експедитору подержанных т/с (создание) *

Основное [Мои заметки](#) [История изменений](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть

Оформление [Транспортные средства \(1\)](#)

Дата: Номер: Архив: Аннулирован:

Новое ответственное лицо

ЕДРПОУ: ИНН:

Новое ответственное лицо (организация)

Совет! Введите ОДИН из критериев поиска экспедитора и нажмите кнопку "Найти". Лучше всего выполнять поиск по коду ЕДРПОУ. При поиске по наименованию используйте сокращенное название без указания кавычек, формы собственности и т.п.

Комментарий:

Щоб вказати нову відповідальну особу, потрібно заповнити **одне!!!** з трьох полів:

- Назва організації (пошук виконуватиметься за входженням рядка пошуку, тому тут слід зазначити лише назву фірми без форми власності або частину назви)
- Код ЄДРПОУ
- ІНН

Потім потрібно натиснути кнопку **Знайти >>**

Якщо таку фірму буде знайдено, то заповняться її реквізити.

Продемонструємо пошук на вигаданому прикладі. Знайдемо фірму "Мегатранс" по рядку пошуку "атранс". Вводимо рядок пошуку та натискаємо «Знайти»:

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ: ИНН:

- Лиматранс ООО
- Альфатранс ООО
- Мегатранс ЧП

Оберемо потрібний варіант зі знайдених результатів:

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ: ИНН:

Найти >>

Щоб вказати іншу фірму, натисніть на очищення результату і повторіть пошук.

Якщо до передоручення помилки було додано помилковий т/з, тоді перейдемо у вкладку Транспортні засоби і ставши на необхідний т/з натискаємо кнопку Видалити рядок.

← → **(): Передоверие по экспедитору подержанных т/с (создание) ***

Основное [Мои заметки](#) [История изменений](#) [Протокол работы](#)

Оформление

N	Категория груза	VIN
1	Автомобиль	1N4J
2	Автомобиль	2FMP
3	Автомобиль	5UXZV

Створення Наряду на выдачу вживаних т/з

Для початку роботи з Нарядами на выдачу вживаних т/з (далі Наряд) необхідно на головній сторінці перейти за посиланням «Наряд на выдачу вживаних т/з» у блоці Автомобільний майданчик.

Заявки на выдачу грузовых контейнеров

Передоверия (импорт)

Наряды на импорт

Распоряжения на импорт

Распоряжения на порожние

Заявки на подключения рефконтейнеров

Автомобильная площадка

Передоверие по экспедитору подержанных т/с

Наряд на выдачу подержанных т/с

Заявки на выдачу расформированных авто

Наряд на выдачу подержанных т/с расформированных с контейнера

Отчеты

Остатки контейнеров Реестр поручений

Реестр нарядов

Основной вид списка Нарядів:

← → ☆ **Все документы: Наряд на выдачу подержанных т/с расформированных с контейнера**

Дата	Статус документа			№ наряда	Экспедитор	Категория груза
<input type="button" value="🔗"/>	Там.	Погр.	Терм.			

Для створення нового наряду необхідно натиснути на кнопку Створити.

(Новый): Наряд на выдачу подержанных т/с (создание) *

Создать на основании - Записать и закрыть - Закрыть - Подписать... - Печать

Основные параметры
Дата: 20.10.2021 №: Вид транспорта прибытия: Судно Судозаход Вид транспорта отгрузки: Автотранспорт

Экспедитор
Организация: Экспедитор Договор: Договор Юр. адрес: Адрес
Наименование: Наименование ЕГРПОУ: ЕГРПОУ ИНН: ИНН
ФИО: Уполномоченное лицо Телефон: Контактный телефон

Получатель
Код: Код ЕДРПОУ Наименование: Получатель Конечный получатель
Страна: УКРАИНА Адрес: Адрес Код: Код ЕДРПОУ Наименование: Получатель
Страна: Страна Адрес: Адрес

Режим таможенного оформления
Режим, особые условия, ГТД Платежки хранения/ТЭО Доверенность Перевозчик
Платежки хранения/ТЭО Тип доверенности
Идентификация №, дата (для ген. дов. обязательно) Наименование

Транспортные средства / запчасты (введите) | Документы (файлы) | Комментарий | Визы согласования

N	Расформировано из контейнера	Код УКТВЭД	Категория груза	VIN	Брутто, кг	Мест
	В/Л		Вид запчасти	Марка / наименование груза	Нетто, кг	Упаковка

Загальний вигляд форми

Поля позначені зеленим заповнюються автоматично з профілю користувача. Поля, які підкреслені червоною пунктирною лінією, є обов'язковими до заповнення.

(Новый): Наряд на выдачу подержанных т/с (создание) *

Создать на основании - Записать и закрыть - Закрыть - Подписать... - Печать

Основные параметры
Дата: 20.10.2021 №: 123 Вид транспорта прибытия: Судно SAFMARINE NUBA.04.10.21 № 139N140S Вид транспорта отгрузки: Автотранспорт

Экспедитор
Организация: ТОВ "ПУЛКІН КО" Договор: 123 зор Юр. адрес: УКРАИНА
Наименование: ТОВ "ПУЛКІН КО" ЕГРПОУ: ЕГРПОУ ИНН: ИНН
ФИО: Иванов Иван Иванович Телефон: Контактный телефон

Получатель
Код: 1234567890 Наименование: Иванов Иван Иванович Конечный получатель
Страна: УКРАИНА Адрес: Одеса Код: Код ЕДРПОУ Наименование: Получатель
Страна: Страна Адрес: Адрес

Режим таможенного оформления
Режим, особые условия, ГТД Платежки хранения/ТЭО Доверенность Перевозчик
Платежки хранения/ТЭО Тип доверенности
Идентификация №, дата (для ген. дов. обязательно) Наименование

Транспортные средства / запчасты (1) | Документы (файлы) | Комментарий | Визы согласования

N	Расформировано из контейнера	Код УКТВЭД	Категория груза	VIN	Брутто, кг	Мест
	В/Л		Вид запчасти	Марка / наименование груза	Нетто, кг	Упаковка
1	MSKU4600565	8703	Автомобиль	17 12345678901234567 АВТО	17 1 490,000 1 490,000	1

Після заповнення всіх необхідних даних Записуємо документ.

Для підписання документа ЕЦП натискаємо кнопку Підписати

Создать на основании - Записать и закрыть - Закрыть - Подписать... - Печать

Після того як документ та вкладені документи підписаний документ відправляється на Візування до держорганів (Прикордонна та Митна служби).

Записать и закрыть - Закрыть - Отправить на визирование

Результати візування можна побачити у формі Наряду у вкладці «Візи узгодження»

← → ☆ (Не согласован) MSKU 1C4H : Наряд на выдачу подержанных т/с

Основное [Протокол работы](#)

Создать на основании - **Записать и закрыть** **Закрыть** Отозвать из е-очереди Печать

Основные параметры
 Дата: [] №: [] Вид транспорта прибытия: Судно LAUST MAERSK 23.08.21 - 23.08.21 № 129E/134W Вид транспорта отгрузки: Автотранспорт

Экспедитор
 Организация: [] Договор: 250121/01 от 25.01.2021 Юр. адрес: Украина, 65009, м.Одеса.
 Наименование: [] ЕДРПОУ: [] ИНН: []
 ФИО: [] Телефон: [] Если данные отсутствуют либо не достоверны, обратитесь в группу учета или к коммерческим менеджерам ТИС-КТ

Получатель
 Код: [] Наименование: [] Конечный получатель
 Страна: УКРАИНА Адрес: Украина, м.Білогород-Дністровський Код: [] Код ЕДРПОУ: [] Наименование: [] Страна: [] Адрес: []

Режим таможенного оформления: IM 40 AA Плательщик хранения/ГСО: [] Доверенность: [] Перевозчик: []
 Перевозчика: [] ЕДРПОУ: []
 №, дата (для ген. дов. обязательно): [] Наименование: []

Транспортные средства / запчаста (1) Документы (1) Комментарий Электронные подписи (2) **Визы согласования (2)** История состояний

Добавить визу Обновить Показывать удаленные

Согласующее лицо. Установил результат	Комментарий	Результат
Таможенная служба,	[]	Наряд визирован
Пограничная служба,	[]	Отказано в визировании наряда

Якщо документ вже завізований, а його необхідно змінити або замінити, необхідно скористатися кнопкою «Створити заявку на відгук».

Основное [Протокол работы](#)

Создать на основании - **Записать и закрыть** **Закрыть** **Создать заявку на отзыв** Печать

Далі необхідно звернутися до групи обліку для анулювання цього документа.

Створення Заявки на выдачу розформованих вживаних т/з

Заявка на выдачу розформованих вживаних т/з (далі Заявка) створюється тільки на підставі Наряду, виняток становлять Запчастини. Розглянемо, коли Заявка створюється виходячи з Наряду. Для цього необхідно зайти до Наряду

← → ☆ (Согласован) MRKU 1FADI

Основное [Протокол работы](#)

Создать на основании - Записать и закрыть **Закрыть**

Заявка на выдачу расформированных б/у т/с

Дата: 12.09.2021 №: 2520 Вид транспорта прибытия: []

або ж вибрати його у списку та перейти в меню «Створити на підставі» – «Заявка на выдачу розформованих вживаних т/з»

Показывать архивные

Все документы | Новые (черновики) | В очереди на оформление | Завизированные | Приняты в работу | Отработаны

Создать | Обновить | Печать

Дата	Статус документа			№ наряда	Экспедитор Ф.И.О.	Категория груза	VIN
	Там.	Погр.	Терм.				
2021	Согласован					Автомобиль	1FAD
2021	Не согласован					Автомобиль	1C4H
							2016 FORD FOCUS
							2019 JEEP WRANG

Создать | Скопировать | Изменить | Пометить на удаление / Снять пометку | Установить период... | Найти: № наряда - 3520 | Отменить поиск | Искать везде | Создать на основании | Просмотр визирования таможи

Заявка на выдачу расформированных б/у т/с

У Заявці автоматично заповнюються необхідні поля, необхідно їх перевірити та заповнити блок «Інформація про вивезення».

Для створення Заявки з категорією вантажу Запчастину необхідно через головну сторінку перейти до блоку Автомобільний майданчик та перейти за посиланням «Заявки на видачу розформованих авто».

Автомобильная площадка

- Передоверие по экспедитору подержанных т/с
- Наряд на выдачу подержанных т/с
- Заявки на выдачу расформированных авто**

Заявки на выдачу расформированных автомобилей

Поля обов'язкові до заповнення позначені червоною пунктирною лінією.

← → (Новый) : Заявка на выдачу расформированных б/у т/с (создание)

Основное | История изменений | Протокол работы

Записать и закрыть

Заказчик: Договор:

Информация по расформированию

Контейнер:

В/Л:

Дата расформирования:

Информация по расформированному автомобилю

Категория груза:

Вид запчасти:

Наименование запчасти:

Грузополучатель:

В поле "Грузополучатель" вносятся данные по получателю согласно ГТД. В случае, если получателем является юр.лицо, указывается через запятую наименование и код ЕДРПОУ. Просим данное условие СТРОГО соблюдать, т.к. будет происходить полная сверка данных с таможей. При несоответствии в информации, возникнут трудности с дальнейшим оформлением.

Информация по вывозу

Планируемая дата:

ФИО водителя:

Паспорт водителя: Водительское удостоверение:

Вид вывоза: Самовывоз На эвакуаторе

Госномер эвакуатора: Прицеп/платформа:

В случае, если грузополучателю необходимо следовать фактически в таможенно для оформления документов (на КПП13), просим в комментариях указывать информацию ниже для оформления пропуска: «Получатель фактически следует в таможенно».
При отсутствии информации в комментариях, пропуск будет оформлен только на водителя (эвакуатор, самоход) согласно заявке.

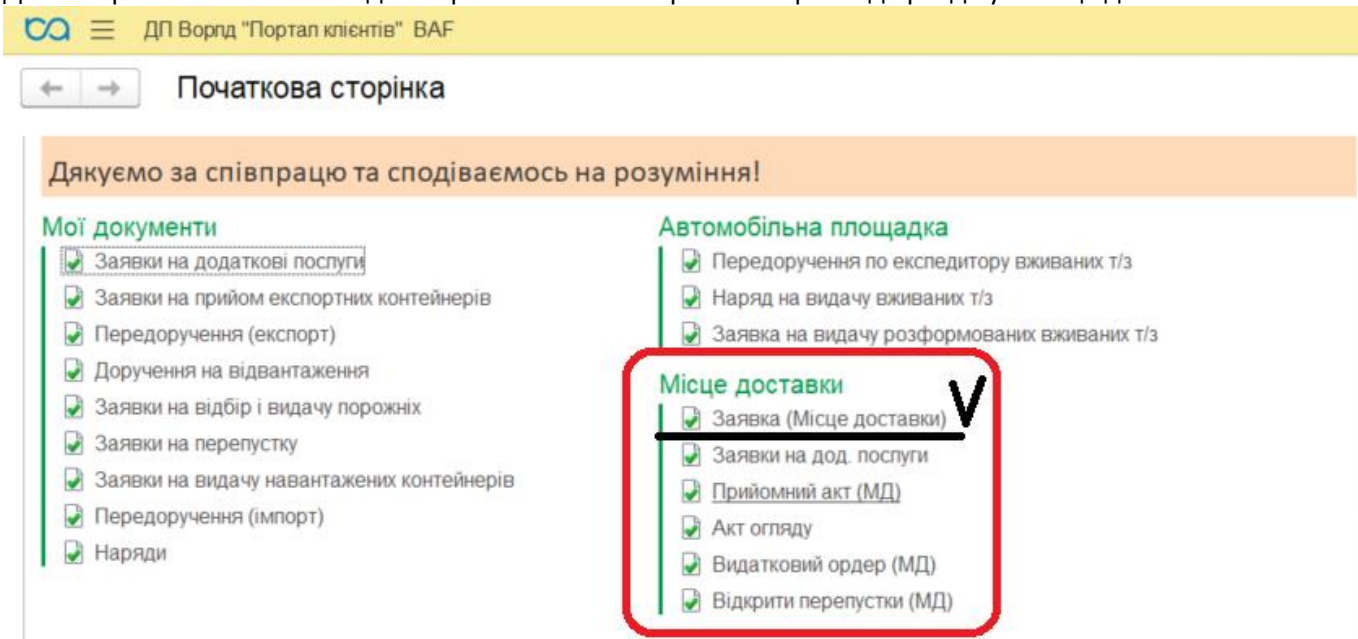
Комментарий

Заповнений документ необхідно записати щоб він вступив у роботу.

Місце доставки

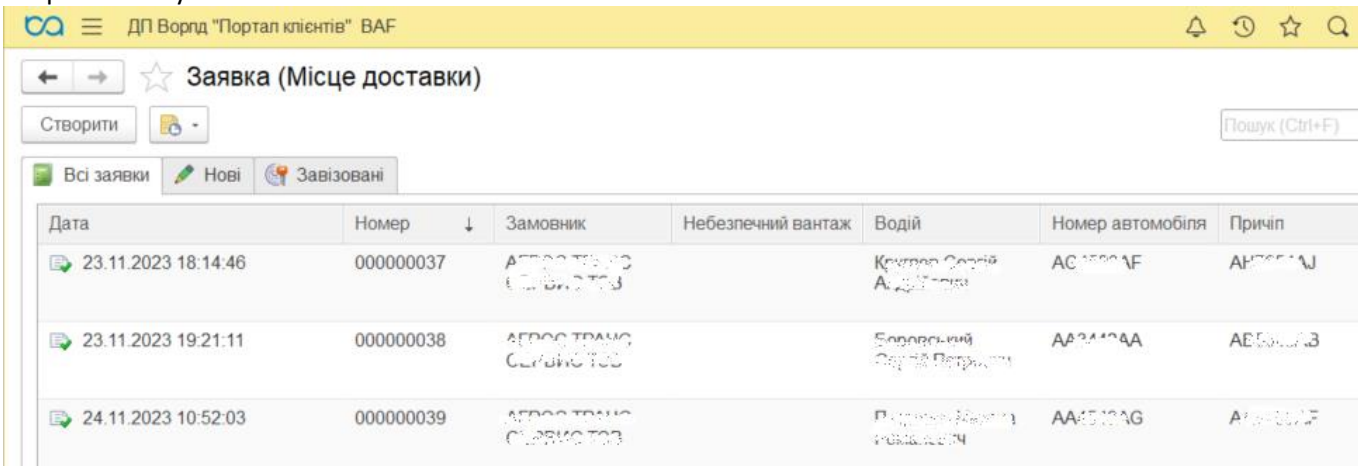
Заявка (Місце доставки)

Для створення Заявки необхідно перейти в меню Стартової сторінки до розділу «Місце доставки»



мал. Меню Заявок (Місце доставки)

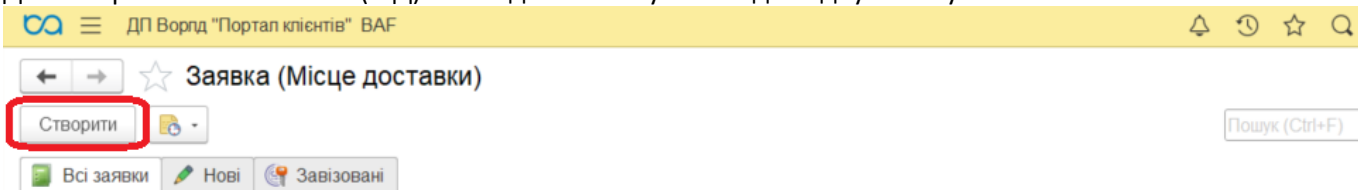
потрапляємо у список Заявок



мал. Список Заявок (Місце доставки)

На даній сторінці є три вкладки «Всі заявки», «Нові» та «Завізовані». Відповідно до назв у вкладці Всі заявки - розміщені всі заявки МД, Нові – ті, які ще не завізовані митницею та Завізовані – ті що були завізовані митним інспектором.

Для створення нової Заявки (МД) необхідно натиснути на відповідну кнопку меню.



мал. Створення нової Заявки (Місце доставки)

DP Ворлд "Портал клієнтів" BAF

(Сума залишку: 15 658,05): Заявка (Місце доставки) (створення)

Головне [Мої нотатки](#) [Приєднанні файли](#)

Записати та закрити Записати Друк попереднього рахунку Створити заявку на дод. послуги

Номер: Дата: 08.12.2023 23:13:07

Замовник:

Договір: 08.02.2021

Вид транспорту:

Водій іноземець:

Прізвище: Ім'я: По батькові:

Знайти водія >>

Тип документу: Посвідчення водія Паспорт

Серія ВП: номер ВП:

Телефон: +380

Назва вантажу:

Пломба: Пломба:

Небезпечний вантаж:

Номер ВМД: Дата ВМД:

Коментар:

Документи (файли) Візи погодження / ФК

Додати Перегляд Друк

Тип	Найменування	Дата зміни	Змінив	Розмір (КБ)

мал. Форма нової Заявки (Місце доставки)

Поля: Замовник та договір заповнюються із профілю користувача.

Поле «Вид транспорту» має три значення для вибору: «Вантажний автомобіль», «Евакуатор» та «Своїм ходом».

DP Ворлд "Портал клієнтів" BAF

(Сума залишку: 15 658,05): Заявка (Місце доставки) (створення) *

Головне [Мої нотатки](#) [Приєднанні файли](#)

Записати та закрити Записати Друк попереднього рахунку Створити заявку на дод. послуги

Номер: Дата: 08.12.2023 23:13:07

Замовник:

Договір:

Вид транспорту: **Вантажний автомобіль**

Тентоване авто:

Дані по автомобілю:

Автомобіль:

Вантажний автомобіль
Евакуатор
Своїм ходом

мал.Можливі значення поля Вид транспорту

При обранні «Вантажний автомобіль» стають доступними наступні поля:

DP Ворлд "Портал клієнтів" BAF

← → ☆ (Сума залишку: 15 658,05): Заявка (Місце доставки) (створення) *

Головне [Мої нотатки](#) [Приєднанні файли](#)

Записати та закрити

Номер: Дата: 08.12.2023 23:13:07

Замовник:

Договір:

Вид транспорту: **Вантажний автомобіль**

Тентоване авто: Без причепу: Вантаж у контейнері: Розмитнення т/з:

Дані по автомобілю вносити тільки латиницею.

Автомобіль: Причеп:

рис. Доступні поля при виборі Вантажний автомобіль

Тентоване авто – означає, що буде заїздити тентований автомобіль, а не з контейнером;

Без причепу – означає, що автомобіль без причепу;

Вантаж у контейнері – означає, що буде заїздити автомобіль із контейнером, при виборі даної опції додається поле Контейнер, де потрібно буде ввести номер контейнеру;

Розмитнення т/з – додатково на форму додає поле VIN код.

Автомобіль – необхідно внести дані про державний номер автомобілю

Причеп - необхідно внести дані про державний номер причепу

Дані по автомобілю та причепу вводити тільки Латиницею!

При виборі «Евакуатор» доступні поля: «Без причепу», «Розмитнення т/з» та «Видача зі складу»

Вид транспорту: **Евакуатор**

Без причепу: Розмитнення т/з: Видача транспорту зі складу:

Дані по автомобілю вносити тільки латиницею.

мал. Доступні поля при виборі вид транспорту Евакуатор

При виборі вид транспорту «Своїм ходом» доступно: «Автомобіль» та «Розмитнення т/з»

Прапорець «Водій іноземець» дає можливість внести дані по водію Латиницею, в противному разі дані по водію заносяться тільки на українській мові.

Після внесення даних по водію натисніть кнопку Знайти водія. Поле По батькові опціональне (у разі якщо у водія відсутнє По батькові овно не заповнюється).

Водій іноземець:

Прізвище: Ім'я: По батькові:

мал. Пошук водія

У разі знаходження водія по вказаним параметрам пошуку решта полів заповняться із довідника.

Прізвище: Ім'я:

Знайти водія >>

Тип документу: Посвідчення водія Паспорт

Серія ВП: номер ВП:

Телефон: +380

мал. Заповненні поля по даним довідника

У разі якщо заповнено даними не Вашого водія, то необхідно вказати, що буде вказано Іншого водія та заповнити відповідні поля.

Прізвище: Ім'я: По батькові:

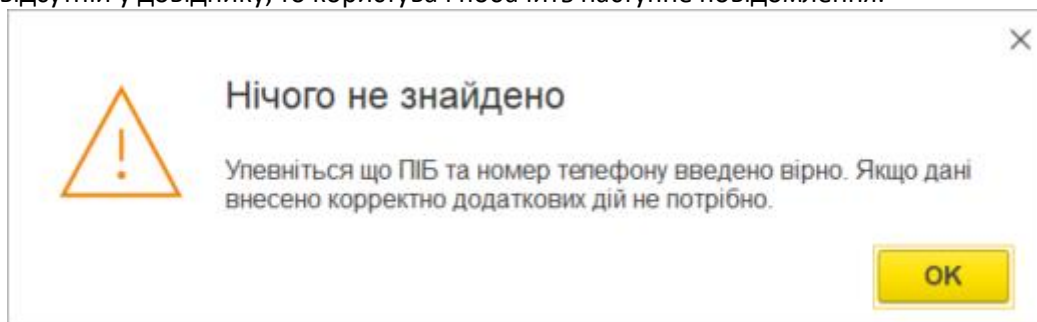
Знайти водія >> Інший водій:

Тип документу: Посвідчення водія Паспорт

Серія ВП: номер ВП:

Телефон: +380

Якщо водій відсутній у довіднику, то користувач побачить наступне повідомлення:

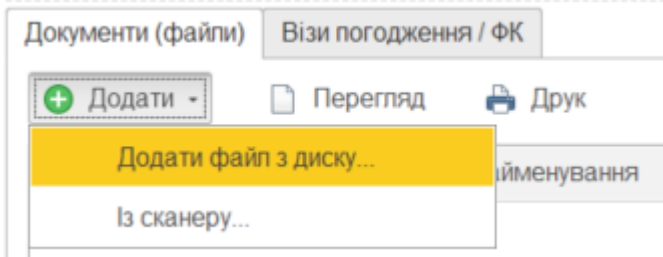


мал. Водій відсутній у довіднику БД

В такому випадку необхідно впевнитись, що дані по водію заповнені коректно. Під час запису документа даний водій буде доданий до довіднику автоматично.

Після заповнення решти необхідних полів записуємо Заявку до БД за допомогою кнопки Записати (Записати та закрити).

У документі є можливість долучити необхідні файли у разі потреби (внизу форми).



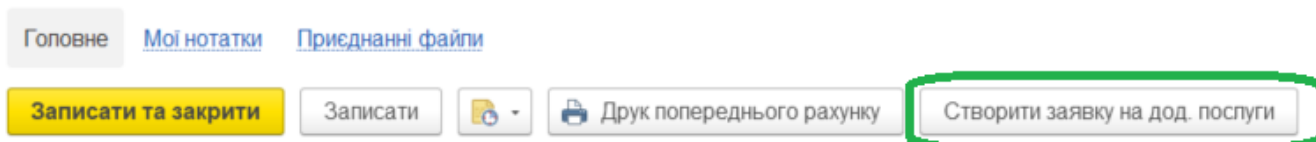
мал. Додавання файлів до Заявки МД

Після збереження Заявки (МД) до БД її бере в роботу комерційний відділ та погоджує з клієнтом деталі по даній Заявці (у разі необхідності). Після погодження з комерційним відділом Заявка потрапляє до митного інспектору, який візує та, у разі необхідності, назначає додаткові форми контролю (ФК) – зважування або/та огляд. ФК можна переглянути на відповідній вкладці (внизу форми Заявки)

Документи (файли)			Візи погодження / ФК	
	Оновити	Показувати випучені		Ще ▾
	Виконавець, Установив результат	Результат погод...	Дата виконання	
	Коментар			
	Таможенная служба, Бульвар Шевченка, Пок...	Заявка завизир...	29.11.2023 13:35:20	
	тестЗаявкаМД1			
			Зважування	Огляд
			✓	

мал. Встановлена ФК Зважування на Заявку МД

Якщо на Заявку МД були призначені ФК користувачу необхідно створити Заявку на додаткові послуги за допомогою відповідної команди:



мал. Створення Заявки на додаткові послуги

Заповнення Заявок на додаткові послуги знаходяться у відповідному розділі цієї інструкції.

Увага! У разі призначення митним інспектором ФК Заявки на додаткові послуги створюються лише із відповідної Заявки МД.

Акт огляду (Місце доставки)

Для підписання Акту огляду (МД) необхідно перейти до Акту огляду

Місце доставки

- Заявка (Місце доставки)
- Приймний акт (МД)
- Акт огляду**
- Видатковий ордер (МД)

мал. Розділ Акт огляду (МД)

Далі у списку вибрати необхідний Акт огляду, перейти до документу та підписати ЕЦП

← → ☆ **Акт огляду 000000001 від 23.11.2023 19:07:04**

Головне

[Мої нотатки](#)

Записати



Підписати...

Друк

Номер: 000000001

Дата: 23.11.2023 19:07:04



Інше

Нотатки

Список розміщується на робочому столі програми, призначений для роботи із нотатками.


У програмі можна вести нотатки – довільну текстову інформацію, яка нікому більше не повинна бути доступною. Нотатки доступні лише їхньому автору.

У нотатки не слід поміщати інформацію, для зберігання якої у програмі передбачені відповідні списки чи документи.

Нотатки можна відзначати кольором.

Деякі нотатки (найважливіші, непомічені видалення, у яких включений прапорець «**Відобразити на робочому столі**») можуть відобразитися у цьому списку.


Частина нотаток у списку введена з приводу об'єктів програми. На панелі навігації таких об'єктів є команда

Мої нотатки для перегляду списку нотаток, пов'язаних з ними. У списках ці об'єкти позначені значком . У цьому випадку в нотатці поле **Предмет** автоматично заповнюється посиланням на об'єкт програми. Також можна використовувати нотатки і для зберігання інформації, яка актуальна протягом тривалого часу (наприклад, як записник, в якому можна зробити запис про день народження колеги або важливого для вас клієнта, при цьому можна ввести нагадування з приводу нотатки, щоб не забути привітати).

Заметки можна отмечать цветом, помещать на рабочий стол, объединять в группы.

Текст нотатки можна оформити двома способами:

- Ввести весь текст, не виділяючи заголовка, тоді майже весь текст буде видно у списках нотаток.
- У першому рядку нотатки можна ввести короткий заголовок, який відобразатиметься у списках нотаток. Потім натиснути клавішу Enter та ввести решту тексту.

Для того, щоб не забути про подію, згадану в нотатці, натисніть  - **Нагадати**. Введіть [нагадування](#) з приводу нотатки.

Нагадування

У програмі можна вводити нагадування, вказавши час та предмет, з приводу якого у програмі у вказаний час буде виведено список нагадувань.

Предметом нагадування можуть бути різні довідники, документи та інші об'єкти програми.

Відкривається за командою **Нагадати** із різних об'єктів програми. При цьому можна ввести лише одне нагадування для одного об'єкта.

Також можна ввести нагадування, пов'язане з якоюсь персональною подією чи справою, у списку Мої нагадування за командою **Створити**. Таке нагадування може бути корисним, наприклад, щоб не забути вчасно привітати колегу з днем народження. Спільно з [нотатками](#) нагадування добре підходять як електронна заміна "стікерів на краях монітора".

Підтримка користувачів

Якщо у Вас виникли якісь технічні питання чи проблеми, пов'язані з роботою нашого порталу, ми із задоволенням допоможемо їх вирішити.

Техпідтримка, допоможуть з налаштуваннями	063-34-15-067 support.pivdennyi@dpworld.com
Телефон групи обліку, де вам підкажуть по роботі з програмою, а також дадуть відповіді з питань приймальних актів, списків на навантаження, внесення змін та відкликання оформлених доручень тощо.	093-343-67-08
Телеграм-канал	https://t.me/esptis

Для вирішення питань щодо оформлення документів, схеми обліку, взаємодії з ТІС-КТ можна звертатися до комерційного менеджера.

Також чекаємо від Вас побажань та пропозицій щодо покращення роботи порталу.

Приємної роботи!