АРМ Вантажовідправника

Керівництво користувача

На 115 аркушах

м. Київ 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....5

1.1. Призначення та область використання програми.....5

1.2. Стислий опис можливостей системи.....5

1.3. Організація роботи та підготовка до експлуатації.....6

2. Технологічні задачі та головне меню програми.....8

2.1. Головне меню.....9

2.2. Меню технологічних задач програми.....12

2.3. Панель управління функціями реєстрів.....14

3. Планування перевезень.....17

4. Реєстр перевізних документів.....21

5. Шаблони документів.....30

6. Реєстр супровідних документів.....32

7. Реєстр попереднього інформування.....36

8. Реєстр ГУ-27: формування та обробка пересильних накладних.....42

9. Реєстр ФДУ-92 – обробка електронних накопичувальних карток.....48

10. Реєстр ГУ-45: перегляд електронних пам’яток на подавання/забирання вагонів 53

11. Реєстр ГУ-46: обробка електронних відомостей плати за користування вагонами/контейнерами ГУ-46/ГУ-46к та відомостей плати за подавання, забирання вагонів та маневрову роботу ГУ-46а.....56

12. Інформаційні послуги.....61

13. Реєстр КЗО: перелік тимчасових обмежень щодо перевезень.....64

14. Реєстр РТП: перелік діючих та оголошених режимів термінового повернення вагонів.....65

15. Реєстр операцій з вагонами.....66

16. Реєстр наданих дозволів на використання коду платника.....68

17. Реєстр отриманих дозволів на використання коду платника.....70

18. Реєстр повідомлень про прибуття.....72

19. Реєстр переадресування вантажів.....74

20. Акти наданих послуг.....78

21. Акти звірки взаємних розрахунків....79
22. Довідник клієнтів....81
23. Довідники....82
23.1. Довідник станцій....83
23.2. Довідник залізничних дирекцій....83
Довідник залізничних дирекцій містить наступну інформацію:....83
23.3. Довідник залізниць....84
23.4. Довідник залізничних адміністрацій....84
23.5. Довідник країн....85
23.6. Довідник перевізників....85
Довідник перевізників містить наступну інформацію:....85
23.7. Довідник вантажів ЄТСНВ....86
23.8. Довідник вантажів ГНВ....87
23.9. Довідник вантажів NHM....87
Довідник вантажів NHM містить наступну інформацію:....87
23.10. Довідник видів упаковки....88
23.11. Довідник небезпечних вантажів за номенклатурою ООН....88
23.12. Довідник страхових компаній....89
Довідник страхових компаній містить наступну інформацію:....89
23.13. Довідник видів брухту....89
23.14. Класифікатор супровідних документів....90
Класифікатор супровідних документів містить наступну інформацію:....90
23.15. Довідник штемпелів та відміток....90
Довідник штемпелів/відміток містить наступну інформацію:....90
23.16. Довідник особливих умов....91
Довідник особливих умов містить наступну інформацію:....91
23.17. Довідник комерційних умов....91
Довідник комерційних умов містить наступну інформацію:....91
23.18. Довідник заяв відправника....92
Довідник заяв відправника містить наступну інформацію:....92

23.19. Довідник платників за межами УЗ.....92

Довідник платників за межами УЗ:.....92

23.20. Довідник представників відправника.....93

Довідник представників відправника містить наступну інформацію:.....93

23.21. Довідник представників одержувача.....93

Довідник представників одержувача містить наступну інформацію:.....93

Додаток 1: Порядок формування та обробки перевізних документів.....95

Додаток 2: Порядок заповнення нового бланку СМГС зі змінами та доповненнями на 1 липня 2015р.....110

1. Загальні положення

1.1. Призначення та область використання програми

АРМ Вантажовідправника – програмний продукт, призначений для розвитку та удосконалення технології електронного документообігу між клієнтом та залізницею в галузі вантажних перевезень. Програмний продукт розроблений з урахуванням всіх технічних вимог та правових норм автоматизації процесів Укрзалізниці.

Відмінні особливості програмного продукту по відношенню до існуючих засобів полягають в задіяні сучасних технологій, розвинутому сервісі та отриманні додаткової інформації по організації вантажних перевезень.

Аудиторія користувачів – вантажовідправники, вантажоодержувачі, власники рухомого складу, оператори, експедитори та інші учасники перевізного процесу.

1.2. Стислий опис можливостей системи

АРМ Вантажовідправника надає зручний інтелектуальний інтерфейс для виконання основних технологічних задач електронного документообігу:

- ✓ Формування та обробка електронних перевізних документів та електронних даних;
- ✓ Робота з супровідними документами;
- ✓ Обробка електронних документів **ФДУ-92, ГУ-45** та **ГУ-46**, що формуються в станційних АРМах;
- ✓ Інформаційні послуги щодо вантажних перевезень.

Особливості та переваги:

- ✓ Отримання типових документів у всіх технологічних станах та зберігання у власному локальному сховищі;
- ✓ Отримання довільних документів та допоміжної інформації з вантажних перевезень;
- ✓ Отримання документів на умовах довіреностей та окремих домовленостей учасників перевізного процесу;
- ✓ Шаблони, копіювання, режими специфіки перевезень та швидкого оформлення документів;
- ✓ Удосконалені функції пошуку, роботи реєстрів, індивідуальних налаштувань користувача;
- ✓ Власне сховище інформації – повноцінний архів електронних документів.
- ✓ Робота в режимі offline.

1.3. Організація роботи та підготовка до експлуатації

Експлуатація АРМ Вантажовідправника передбачає взаємодію з іншими автоматизованими системами і обов’язкову наявність під’єднання до загальної мережі Internet. За умови відсутності зв’язку експлуатація програмного забезпечення можлива в режимі offline, що передбачає обмеження інформаційної взаємодії з відповідними автоматизованими системами.

Організація роботи та підготовка до експлуатації програми залежить від того, який режим роботи обере користувач:

- ✓ Режим підключення до «АС Клієнт УЗ» – виконання основних технологічних задач електронного документообігу (накладна, форми ФДУ-92, ГУ-45 та ГУ-46/ГУ-46а).
- ✓ Режим без підключення до «АС Клієнт УЗ» – отримання інформаційних послуг та іншої допоміжної інформації з вантажних перевезень, без можливості використання задач електронного

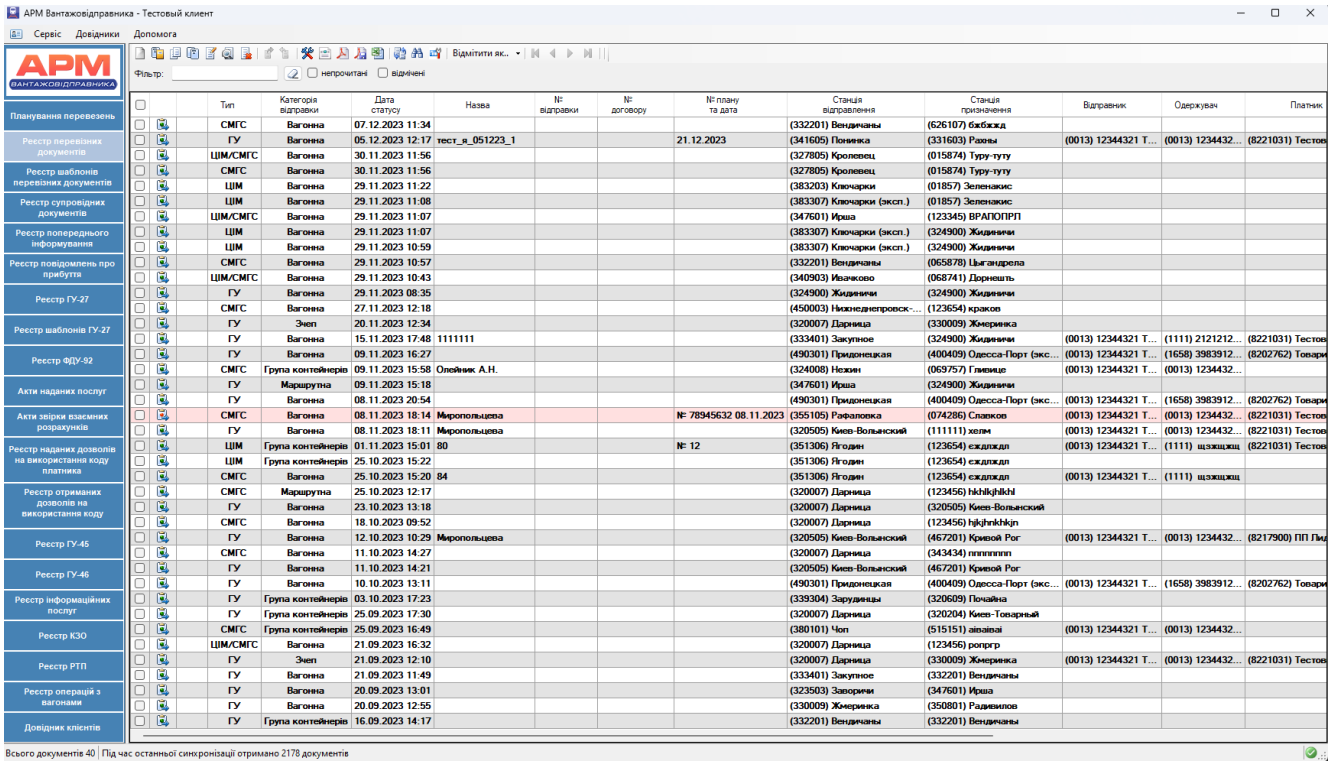
документообігу.

Порядок встановлення програмного забезпечення наведено в окремому документі «Інструкція по встановленню АРМ Вантажовідправника».

2. Технологічні задачі та головне меню програми

Після успішного встановлення програмного продукту на ПЕОМ та авторизації користувача відбувається запуск програми АРМ Вантажовідправника.

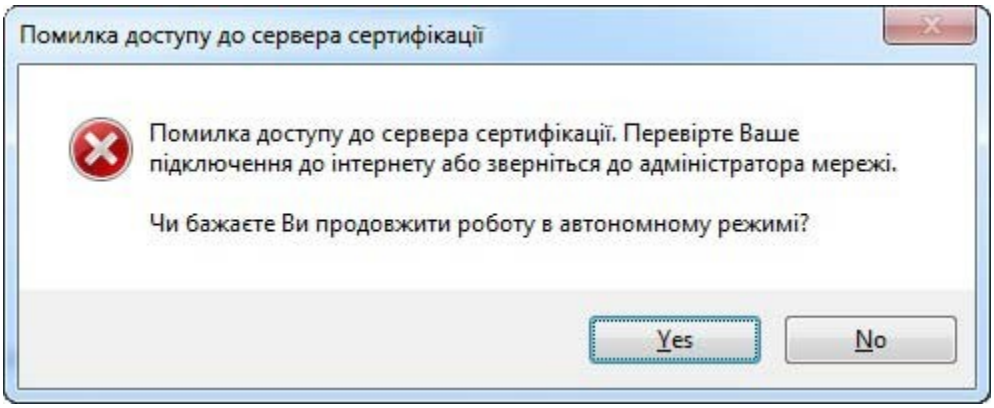
Користувач потрапляє в головне меню програми та відкритий розділ – Реєстр перевізних документів.



індикатор наявності підключення до серверу;

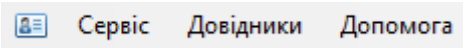
індикатор відсутності підключення до серверу.

У разі відсутності підключення ПЕОМ до мережі Інтернет (або невірних налаштувань ПЕОМ адміністратором системи) видається наступне повідомлення:

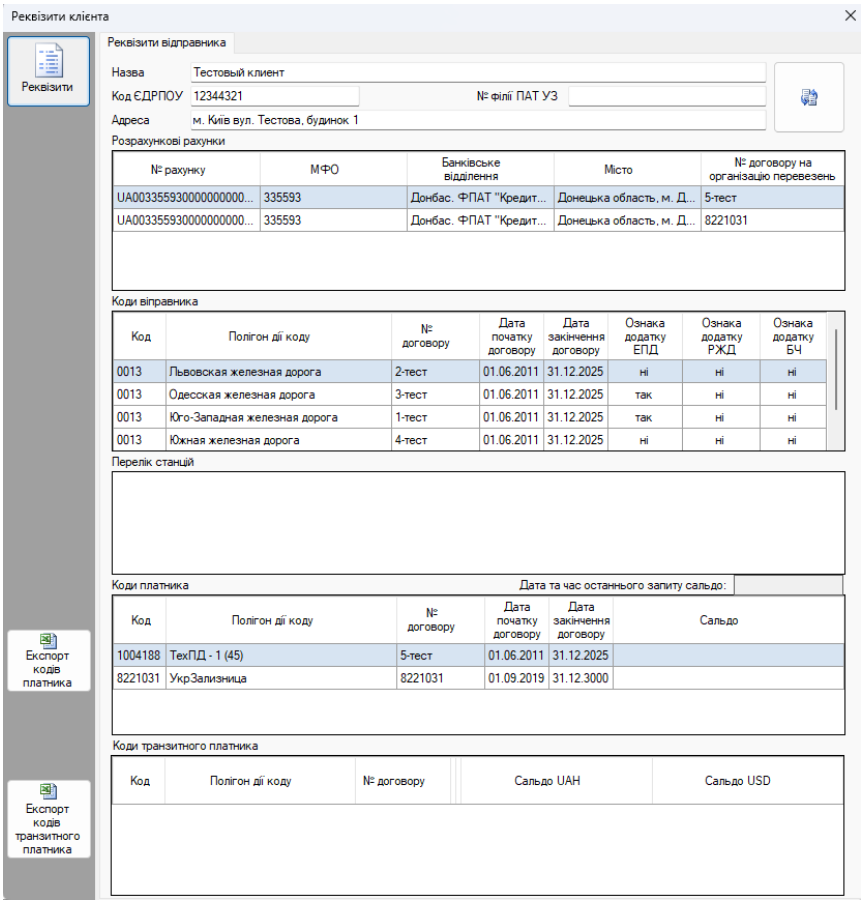


При відсутності підключення ПЕОМ до мережі Інтернет експлуатація програми за бажанням користувача може здійснюватись в автономному режимі, що передбачає певні обмеження та недоступність функцій (синхронізація, отримання, відправлення, відкликання, підпис ЕЦП документів). Опис функцій наведено далі у розділах інструкції у відповідності до виконуємих технологічних задач.

2.1. Головне меню

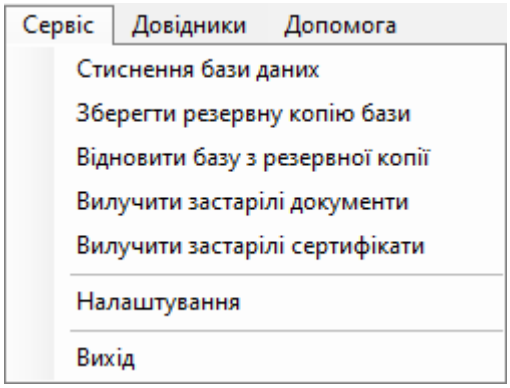


Реквізити клієнта. Розділ містить інформацію користувача: банківські реквізити та відомості про договори на організацію перевезень із залізницями. Інформація користувача синхронізується за даними системи Єдина Електронна Картотека Клієнтів Укрзалізниці.



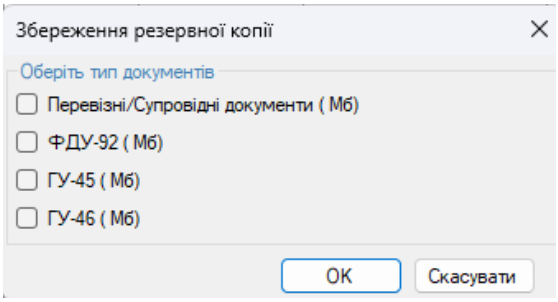
В таблицях Коди платника та Коди транзитного платника також міститься інформація про стан оперативного сальдо.

Сервіс. Розділ містить перелік сервісних функцій для роботи з власним сховищем інформації та налаштування користувача:

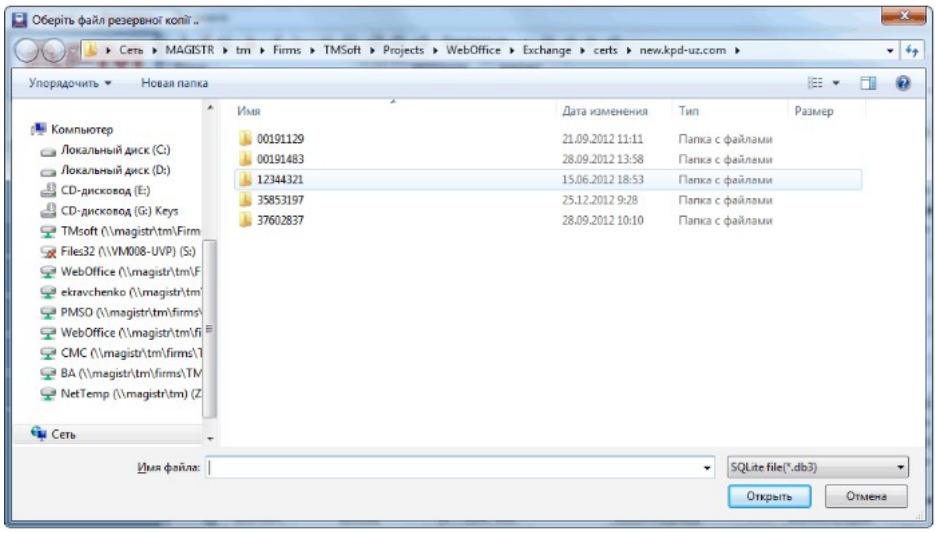


Стиснення бази даних. Сервіс запускає виконання дефрагментації баз даних. В процесі роботи АРМу документи можуть редагуватись і видалятись, при цьому база резервує під кожен документ місце. Функція видаляє зарезервовані місця, які вже не використовуються.

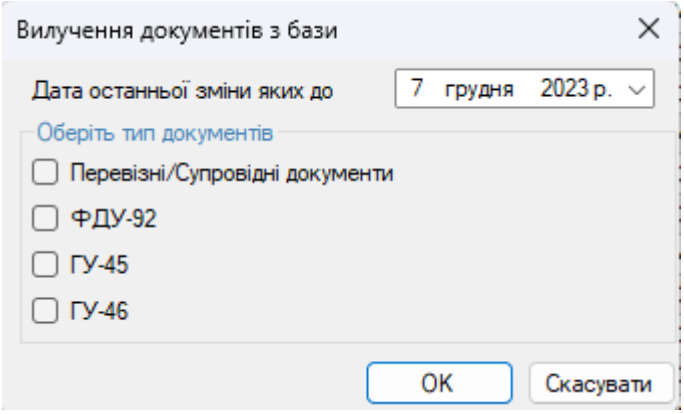
Зберегти резервну копію бази. Для використання цієї фукнції необхідно обирати тип документів, для яких виконується збереження резервної копії.



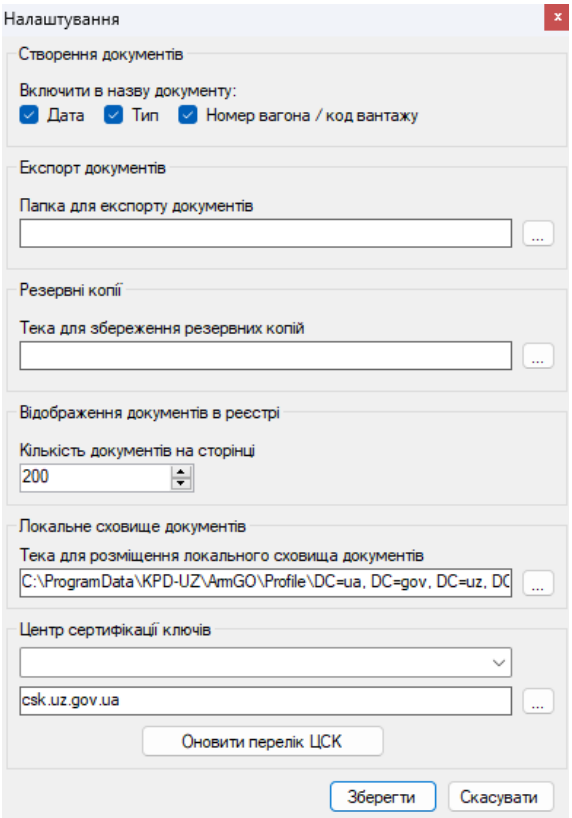
Відновити базу з резервної копії. Сервіс запускає відновлення обраного типу документів з резервної копії на локальному сховищі.



Вилучити застарілі документи. Сервіс запускає видалення з бази документів старіших за вказану дату. Перед виконанням цієї функції рекомендовано зробити резервну копію бази даних.



В налаштуваннях можна задати директорію для резервних копій бази даних. По замовчуванню резервні копії будуть зберігатися в локальному сховищі ПЕОМ користувача.

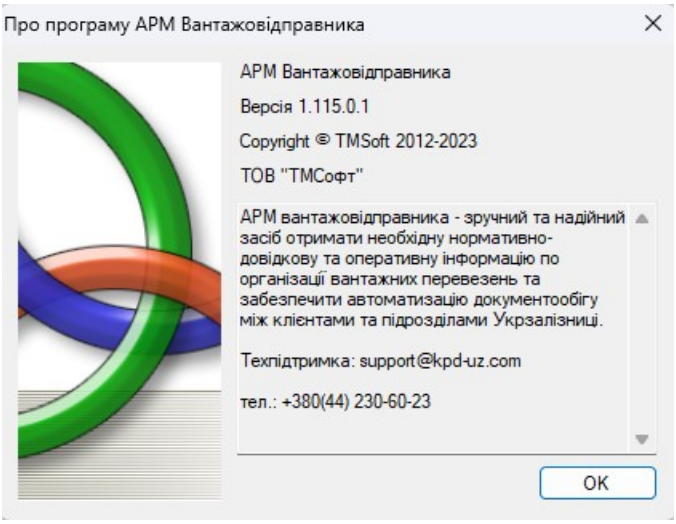


Вилучити застарілі сертифікати. Сервіс запускає видалення застарілих сертифікатів.

Довідники. Розділ нормативно-довідкової інформації містить перелік довідників та класифікаторів що застосовуються при роботі з системою

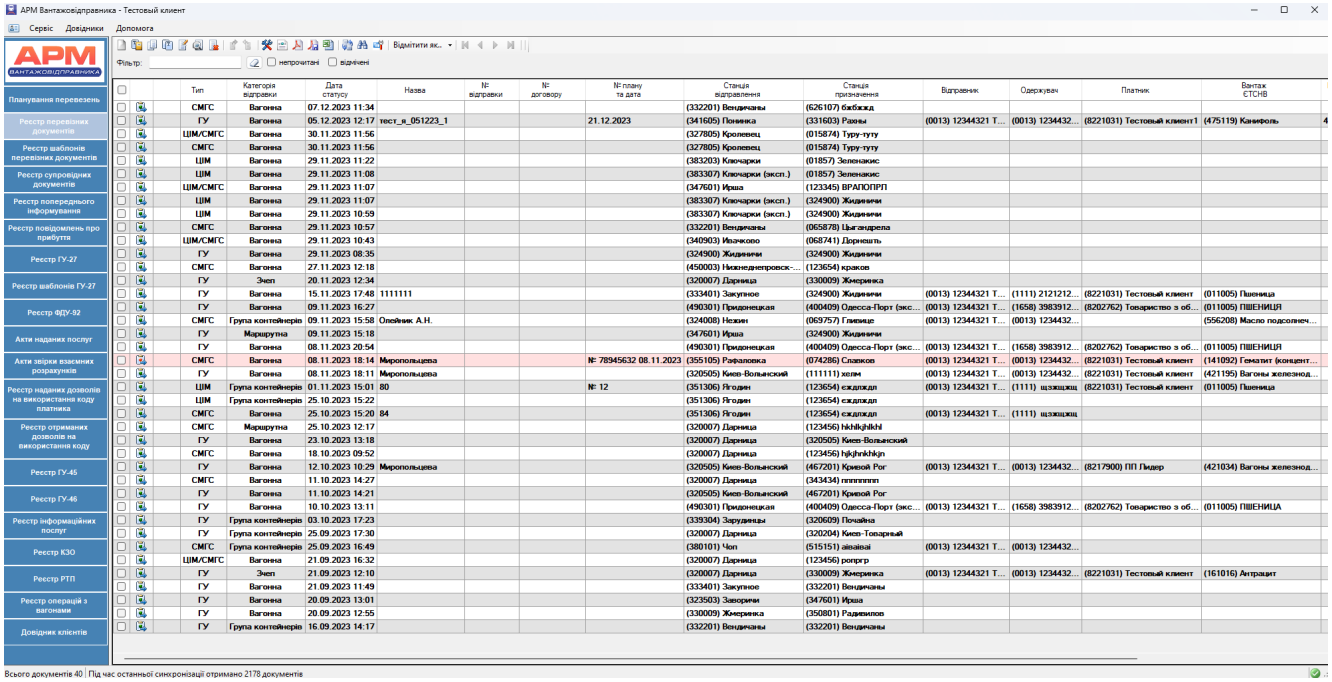
(деталізовано в розділі 9).

Допомога. Розділ містить інструкцію користувача та інформацію про програму.



2.2. Меню технологічних задач програми

Виклик кожного окремого розділу меню надає доступ до відповідних функцій та можливостей обраної технологічної задачі:



Планування перевезень – отримання даних, перегляд планів і заявок оформлених в АС Месплан. Створення чернеток перевізних документів на підставі об'єктів призначення плану.

Реєстр **перевізних документів** – формування та обробка перевізних

документів згідно технології електронного документообігу.

Реєстр **шаблонів перевізних документів** – робота з шаблонами перевізних документів.

Реєстр **супровідних документів** – формування та облік супровідних документів для подальшого їх використання в перевізних документах.

Реєстр **попереднього інформування** – формування та обробка інформаційних повідомлень для попереднього інформування про експортні та транзитні вантажі, що ввозяться на територію Митного союзу.

Реєстр **повідомлень про прибуття** – формування переліку повідомлень про прибуття вантажу.

Реєстр **ГУ-27** – формування та обробка перевізних документів – пересильних накладних на порожні цистерни ф.ф. ГУ-27дс, ГУ-27дт та на порожні спеціалізовані вагони ф. ГУ-27сп.

Реєстр **ФДУ-92** – обробка електронних накопичувальних карток: отримання, перегляд та підписання.

Реєстр **Акти наданих послуг** – перегляд переліку актів наданих послуг.

Реєстр **Акти звірки взаємних розрахунків** – перегляд переліку актів звірки взаємних розрахунків.

Реєстр **Наданих дозволів на використання коду платника** – перегляд переліку наданих дозволів на використання коду платника.

Реєстр **Отриманих дозволів на використання коду платника** – перегляд переліку отриманих дозволів на використання коду платника.

Реєстр **ГУ-45** – отримання пам’яток на подавання/забирання вагонів.

Реєстр **ГУ-46** – обробка електронних відомостей плати за користування вагонами/контейнерами **ГУ-46/ГУ-46к** та відомостей плати за подавання, забирання вагонів та маневрову роботу **ГУ-46а**: отримання, перегляд та підписання.

Інформаційні послуги – отримання інших документів та допоміжної інформації з вантажних перевезень за замовленням користувачів.

Реєстр **КЗО** – перелік тимчасових обмежень щодо перевезень.

Реєстр **РТП** – перелік діючих та оголошених режимів термінового повернення вагонів.

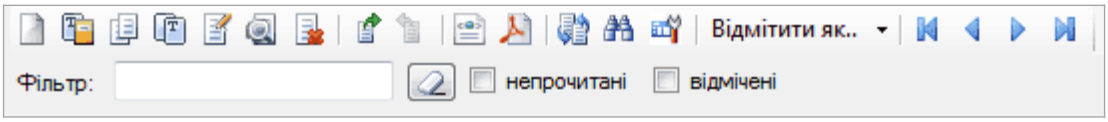
Реєстр **Операцій з вагонами** – перелік операцій з вагонами.

Реєстр **Переадресування вантажів** — перелік заяв на переадресування вантажів.

Довідник клієнтів – формування власного довідника клієнтів та його синхронізація з автоматизованими системами Укрзалізниці.

2.3. Панель управління функціями реєстрів

Панель управління функціями реєстру містить опції для виклику всіх необхідних функцій по роботі з обраною технологічною задачею.



Для виклику функцій у всіх реєстрах діє загальний принцип: користувачу потрібно обрати документ в реєстрі, до якого буде застосована та чи інша функція, та встановити на нього курсор.

Окрім того, що опції розташовані над реєстром, їх також можна викликати безпосередньо при натисканні на документ в реєстрі правою кнопкою мишки.

Враховуючи особливості інформації, кожний реєстр має різний склад функцій. У відповідних розділах даної інструкції наведено конкретизацію для кожного реєстру окремо.

Створення нового документу – виклик режиму діалогу для формування документу

Створення нового документу за шаблоном – виклик реєстру шаблонів та обрання одного з них для формування перевізного документу.

Копіювання – створення нового документу, шляхом копіювання обраного в реєстрі документу.

Створення шаблону –створення шаблону, на основі документу обраного в реєстрі.

Коригування – виклик діалогу коригування документу.

Перегляд документу – виклик перегляду діалогу електронних даних або електронного документу, обраного в реєстрі.

Видалення – видалення документу з реєстру.

Відправлення – відправлення документу в автоматизовані системи Укрзалізниці.

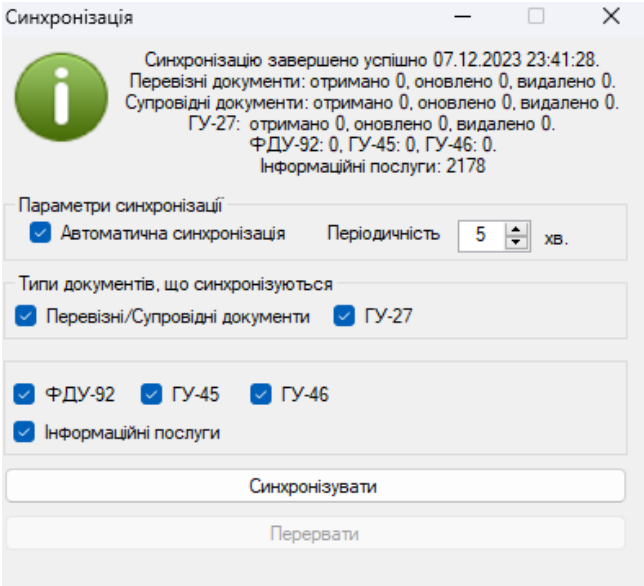
Відкликання – можливість відкликання відправленого документу.

Експорт документу – виклик перегляду електронного документу або електронних даних в xml – форматі з подальшою можливістю його збереження локально.

Отримати візуальну форму документу – виклик перегляду форми бланку електронного документу або електронних даних в pdf– форматі з подальшою можливістю його збереження локально та друку.

Синхронізація – виклик функції оновлення та синхронізації інформації в реєстрі програми: отримання від автоматизованих систем Укрзалізниці електронних документів та даних, після виконання для них відповідних технологічних операцій в станційних АРМах.

Користувач має можливість налаштувати періодичність синхронізації та зазначити параметри і типи документів у відповідності до своїх потреб.



Пошук –виклик інтерфейсу для накладання фільтру на інформацію в реєстрі. Інтерфейс пошуку містить поля, що відповідають відомостям за якими здійснюється пошук необхідного документу.

Кожний реєстр, враховуючи особливості інформації що він містить, має різний склад інтерфейсу пошуку.

Для того щоб знайти в реєстрі визначений документ, або перелік документів, необхідно зазначити параметр пошуку або сукупність параметрів в інтерфейсі

пошуку та натиснути опцію застосувати.

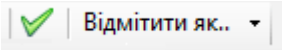
Останні введені значення параметрів пошуку зберігаються.

Щоб здійснити пошук за новими значеннями параметрів, необхідно відкоригувати поточні данні або натиснути опцію Очистити та ввести нові.

Керування колонками – виклик даної опції надає користувачу можливість обрати зі списку допустимих атрибутів (колонок) реєстру ті, що йому потрібні для відображення в структурі реєстру.

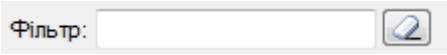
В побудованому реєстрі можливо виконати наступні сервісні функції:

- ✓ встановити необхідний розмір колонки;
- ✓ перемістити колонки в іншій послідовності натиснувши на назву та перетягнувши до необхідної іншої колонки.



відмітка прочитаних документів, що надійшли після синхронізації, а також зазначення документу або групи документів для виконання групових операцій або застосування відповідних функцій.

прокрутка сторінок реєстру вперед/назад та перехід на видимій сторінці реєстру: на початок та в кінець.



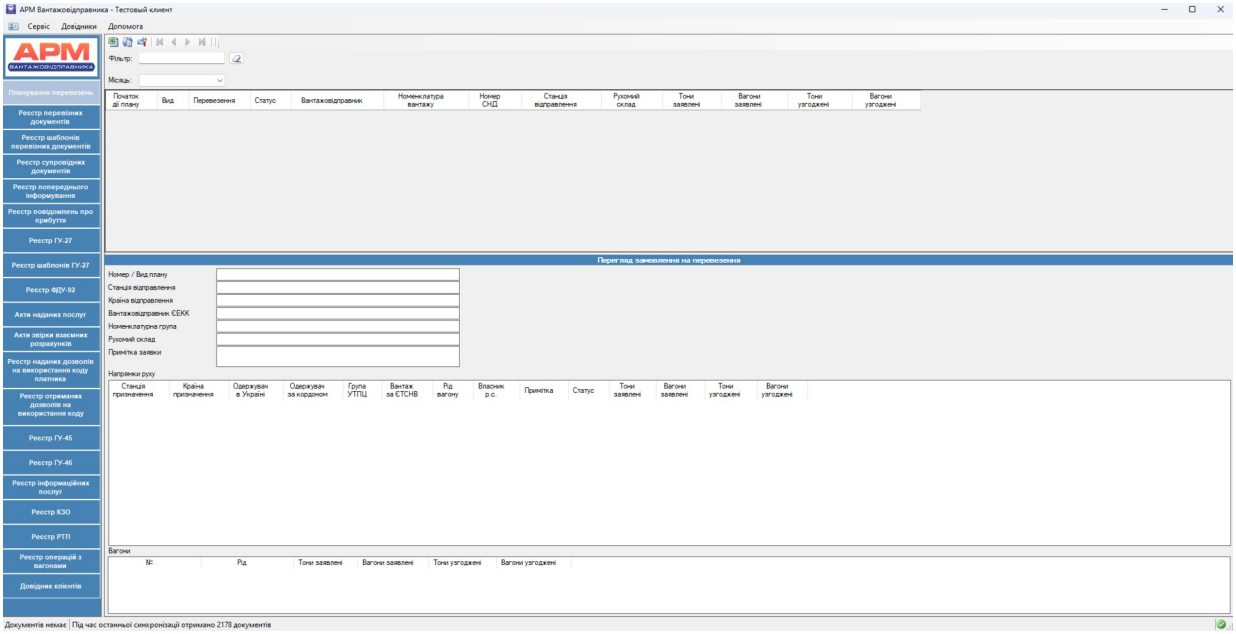
фільтр забезпечує пошук документів або груп документів, що здійснюється за довільно введеним значенням (текст або числові значення), котре міститься в документі.

Сортування. Опція сортування викликається з реєстру програми шляхом натискання на назву колонки реєстру у відповідності до бажаного реквізиту за яким необхідно здійснити сортування.

3. Планування перевезень

В реєстрі планування перевезень здійснюються наступні операції:

- отримання даних АС Месплан;
- перегляд планів і заявок оформлених в АС Месплан;
- створення чернеток перевізних документів на підставі об'єктів призначення плану.

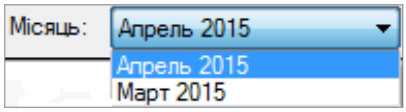


Структура реєстру:

- ✓ Початок дії плану;
- ✓ Номер плану;
- ✓ Вид плану;
- ✓ Статус заявки;
- ✓ Вантажовідправник;
- ✓ Вид перевезення;
- ✓ Станція відправлення;
- ✓ Залізниця відправлення;
- ✓ Держава відправлення;
- ✓ ДН відправлення;
- ✓ Номенклатура вантажу;
- ✓ Рухомий склад;

- ✓ Тони заявлені (ТОНИ-З);
- ✓ Вагони заявлені (ВАГОНИ-З);
- ✓ Тони узгоджені (ТОНИ-У);
- ✓ Вагони узгоджені (ВАГОНИ-У);
- ✓ Примітка заявки;
- ✓ Дата останнього редагування;
- ✓ Користувач останнього редагування;
- ✓ Номер плану СНД;
- ✓ Дата накладання ЕЦП;
- ✓ Власник ЕЦП.

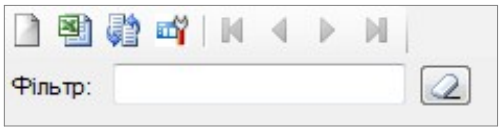
Реєстр планування перевезень містить окремий фільтр для обрання місяця планування.



Інтерфейс вибору планового місяця відображається за наступним форматом: <найменування місяця><рік>.

При виборі користувачем планового місяця дані реєстру оновлюються , після чого до інформації реєстру обраного місяця застосовуються функції панелі управління.

Панель управління реєстру має вигляд:



Та містить наступні функції:

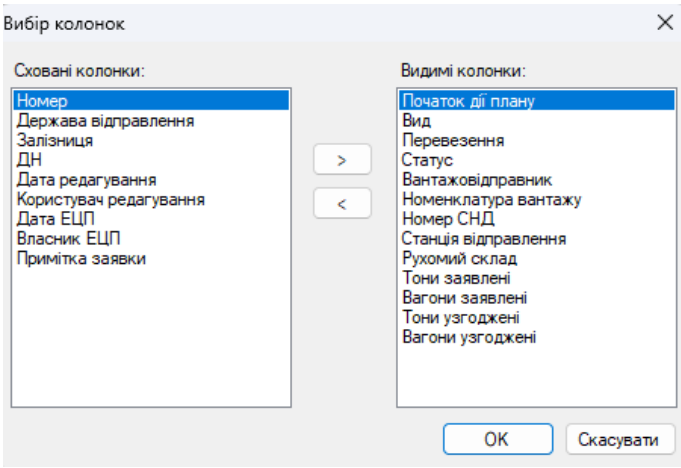
Створення заготовки перевізного документу.

Експорт списку документів.

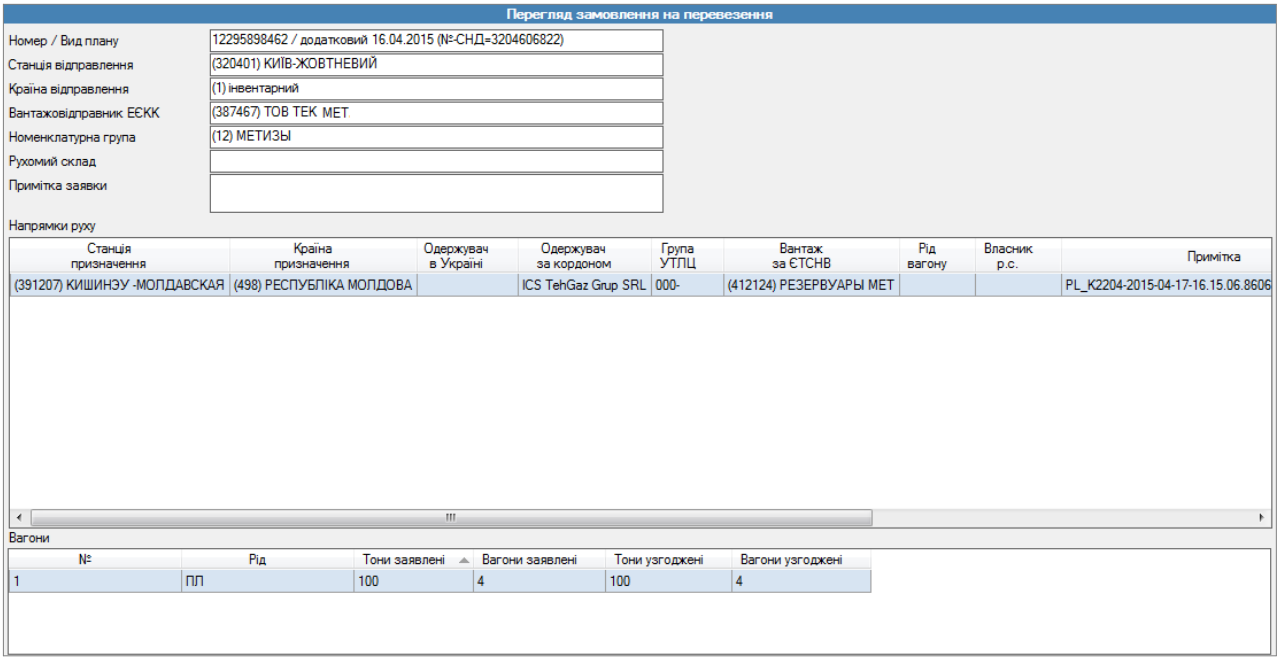
Оновлення плану перевезень.

Управління колонками.

За допомогою опції управління колонками відбувається налаштування видимих та схованих колонок.



Розділ перегляду замовлення на перевезення має наступний вигляд:



Він містить такі дані як:

- ✓ Станція призначення;
- ✓ Країна призначення;
- ✓ Одержувач в Україні;
- ✓ Одержувач за кордоном;
- ✓ Група УТЛЦ;
- ✓ Вантаж за ЄТСНВ;

- ✓ Рід вагону;
- ✓ Власник р.с.;
- ✓ Примітка;
- ✓ Статус;
- ✓ Тони заявлені;
- ✓ Вагони заявлені;
- ✓ Тони узгоджені.

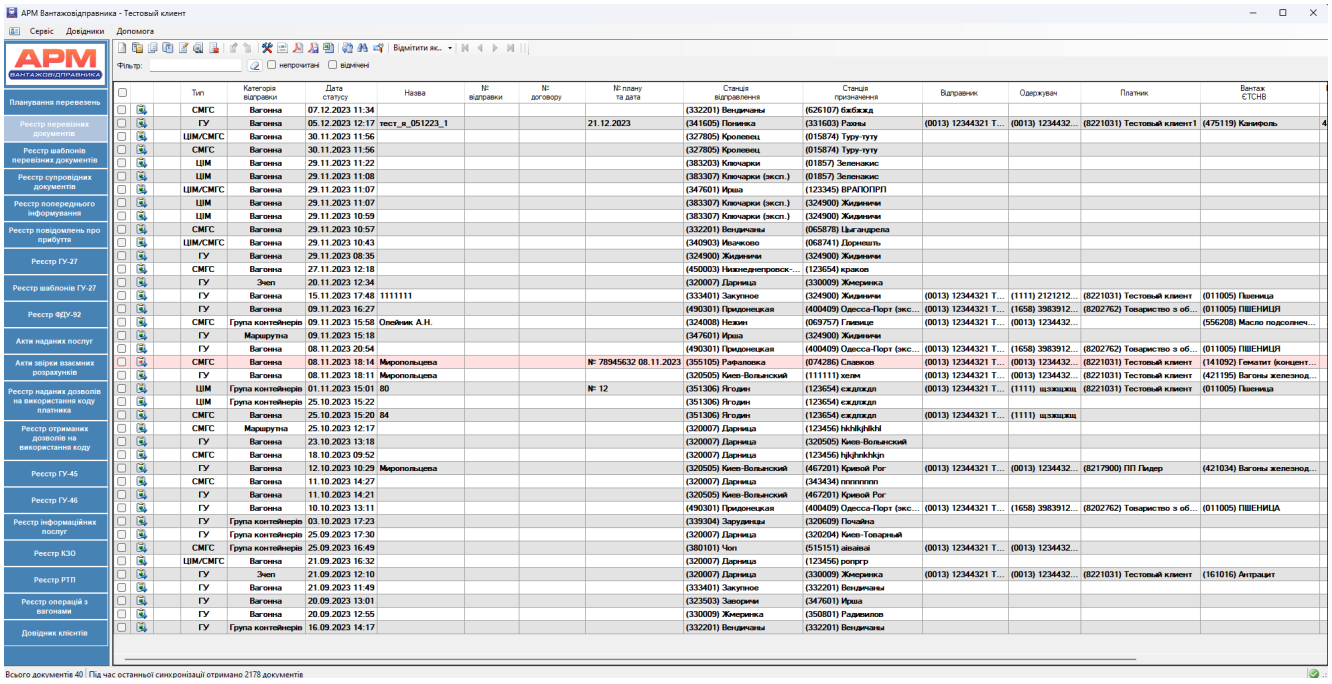
Для того, щоб створити документ на основі вибраного плану перевезень, необхідно використати опцію створення заготовки перевізного документа.

Застосування даної функції призводить до формування чернетки перевізного документу з перенесенням атрибутів :

- Станція відправлення;
- Адміністрація відправлення;
- Станція призначення;
- Адміністрація призначення;
- Станція та залізниця накладання ЗПП;
- Атрибут "Відправник;
- Атрибут "Вантаж за ЄТСНВ" (код та найменування).

4. Реєстр перевізних документів

В реєстрі виконується робота з формування та обробки перевізних документів згідно технології електронного документообігу, встановленої Правилами перевезень вантажів залізничного транспорту України та інших нормативних документів.



Технологічні операції, що здійснюються з електронними даними або електронним перевізним документом під час обробки в АРМ Вантажовідправника та в автоматизованих системах Укрзалізниці, відображаються за допомогою ***статусу перевізного документа***.

Перевізні документи можуть набувати наступних статусів:

Чернетка коректна. Документ, що редагується користувачем – електронні дані перевізного документу, що задовольняють логічним контролям формування перевізного документу та готові для збереження на сервер АСКВП УЗ.

Чернетка коректна. Документ, що збережений на сервері – збережені електронні дані перевізного документу, що можуть бути використані для друку паперового перевізного документу або в формуванні електронного перевізного документу при застосуванні ЕЦП і подальшої відправки в автоматизовані системи Укрзалізниці .

Чернетка не коректна не передана. Документ редагується користувачем – електронні дані перевізного документу, що не задовольняють логічним контролям формування перевізного документу та не збережені на сервері.

Чернетка не коректна. Документ, що збережений на сервері – збережені електронні дані перевізного документу, що не задовольняють логічним контролям формування перевізного документу для подальшої роботи з ними.

Відправляється – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, що відправляється в автоматизовані системи Укрзалізниці.

Оформлений – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, що стоїть в черзі на обробку або вже обробляється в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Відкликається – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, що відправлено в автоматизовані системи Укрзалізниці, але з ініціативи користувача відкликано з метою унеможливлення його подальшої обробки.

Прийнятий – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, що оформлений та прийнятий до перевезення в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Доставлений – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, для якого здійснена операція прибуття та повідомлення в автоматизованих системах Укрзалізниці на станції призначення вантажу.

Доставлений редагується – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ зі статусом Доставлений, що редагується одержувачем вантажу.

Доставлений відправляється – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ зі статусом Доставлений, до якого внесені відомості по прибуттю одержувачем вантажу і відправлені в автоматизовані системи Укрзалізниці.

Отриманий – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ зі статусом Доставлений, до якого внесені відомості по прибуттю одержувачем вантажу і надійшли в автоматизовані системи Укрзалізниці для здійснення операції розкредитування.

Розкредитований – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, для якого здійснено операцію розкредитування в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Переадресований. Документ був прийнятий до перевезення, та в процесі транспортування вантажу був переоформлений по новому маршруту – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, для якого здійснено операцію переадресування.

Переадресований по нових документах. Документ був прийнятий до перевезення, та в процесі транспортування вантажу був переоформлений по новому маршруту.

Що видаляється – електронні дані перевізного документу або електронний перевізний документ, для якого здійснено операцію видалення.

Доставлений відкликається. Користувач передумав відправляти інформацію про одержувача і ініціював відкликання документу з черги на обробку.

Зіпсований. Зіпсований товарним касиром.

Здано за межі УЗ. Здача вантажу на кордоні за межі України.

Прийнято на УЗ. Прийом вантажу на кордоні України з інших держав.

Досилка. Вагон, що досилається до основної відправки.

Переоформлений. Переоформлення документу при зміні транспортного права.

Відчеп. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений. Відчеп. Доставлений. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений редагується. Відчеп. Доставлений редагується. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений відправляється. Відчеп. Доставлений відправляється. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Отриманий. Відчеп. Отриманий. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Переадресований. Відчеп. Переадресований. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Розкредитований. Відчеп. Розкредитований. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений. Не прийнятий іноземною залізницею.

Доставлений редагується. Не прийнятий іноземною залізницею.

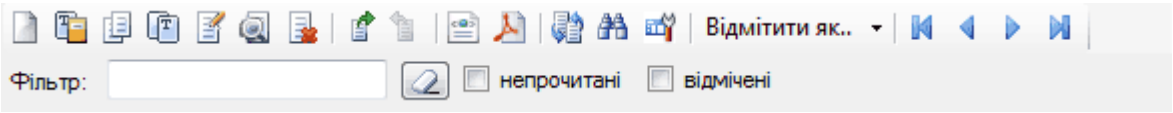
Доставлений відправляється. Не прийнятий іноземною залізницею

Переадресований. Не прийнятий іноземною залізницею. Документ був прийнятий до перевезення, та в процесі транспортування вантажу був переоформлений по новому маршруту.

Отриманий. Не прийнятий іноземною залізницею. Отриманий. Здійснено операцію повернення іноземною залізницею.

Розкредитований. Не прийнятий іноземною залізницею. Розкредитований. Здійснено операцію повернення іноземною залізницею.

Панель управління реєстру



Створення нового документу – виклик режиму діалогу для заповнення відомостей перевізного документу. Порядок заповнення наведено у Додатку 1.

Створення нового документу за шаблоном – виклик реєстру шаблонів та обрання одного з них для формування перевізного документу.

Збереження. Після заповнення атрибутів перевізного документу необхідно зберегти документ, повернутися в режим реєстру та переконатись, що в реєстрі утворився запис документу в стані ***Чернетка,*** до якого можна застосовувати наступні опції:

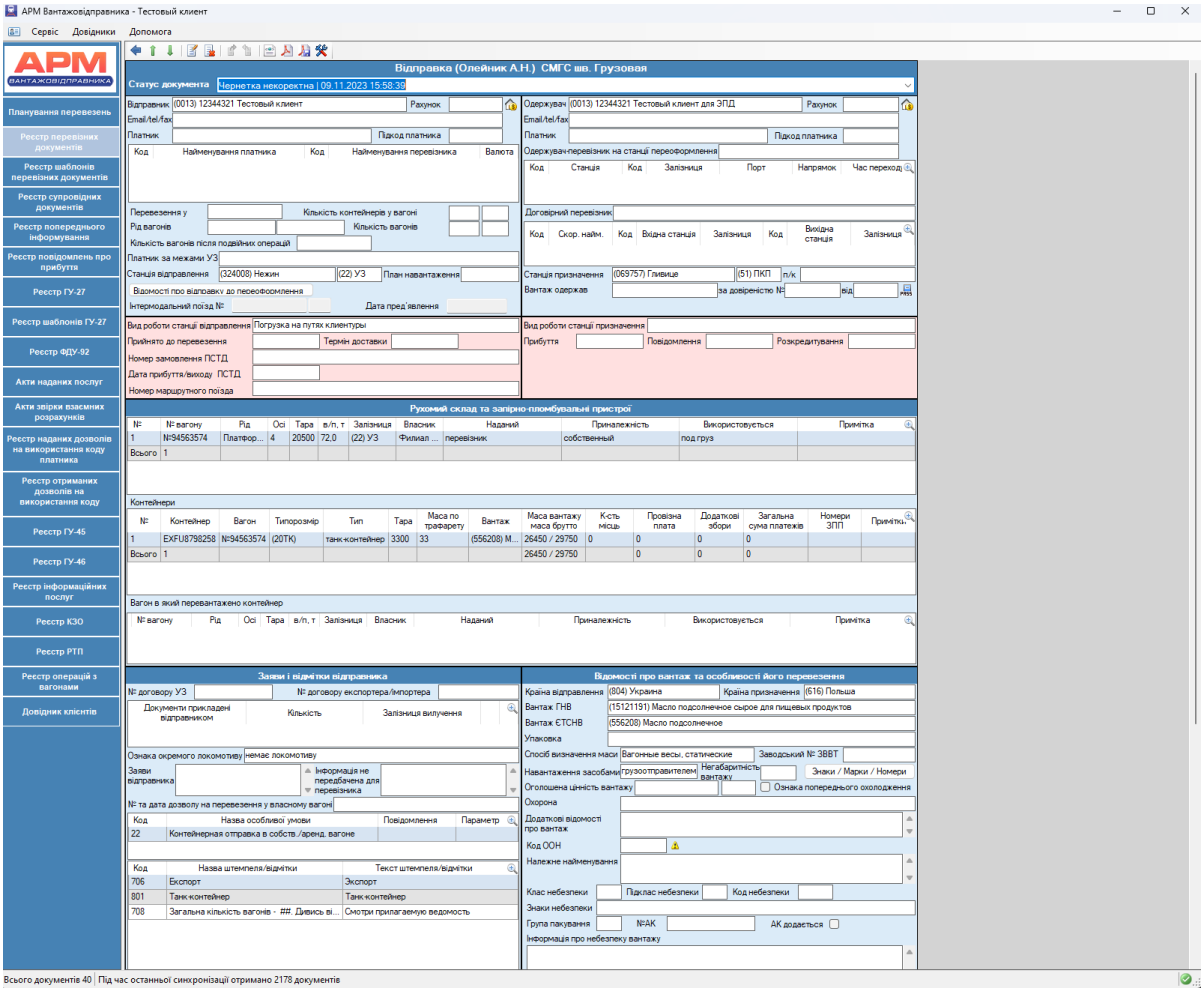
Копіювання – створення нового документу, шляхом копіювання обраного в реєстрі документу, за виключенням відомостей, що зазначались в автоматизованих системах залізниці.

Створення шаблону – створення шаблону, на основі документу обраного в реєстрі, за виключенням відомостей що зазначались в автоматизованих

системах залізниці.

Коригування – виклик до коригування документів у стані чернетка: зміна зазначених при створені відомостей, додавання нових, видалення існуючих з подальшим збереженням. Після коригування рекомендовано здійснити перегляд документу та переконатись в тому, що внесені зміни збережені.

Перегляд документу – перегляд режиму діалогу перевізного документу відображає наявність всіх внесених при створенні та подальшій обробці значень атрибутів.



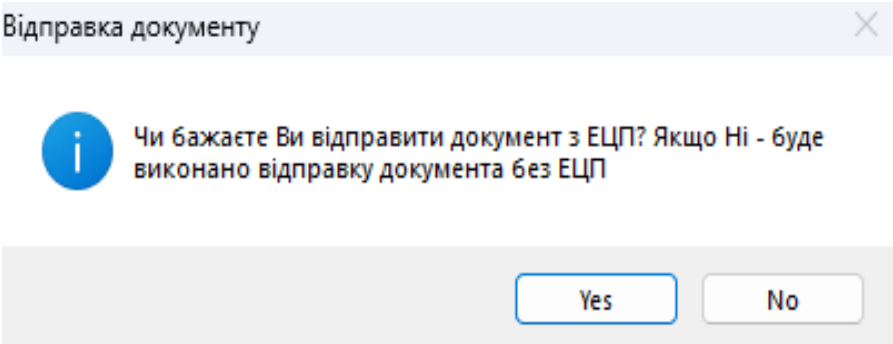
В режимі перегляду стають доступними додаткові опції:

повернення в реєстр перевізних документів.

перехід в режим діалогу попереднього або наступного документу без повернення в реєстр.

Видалення – видалення чернетки.

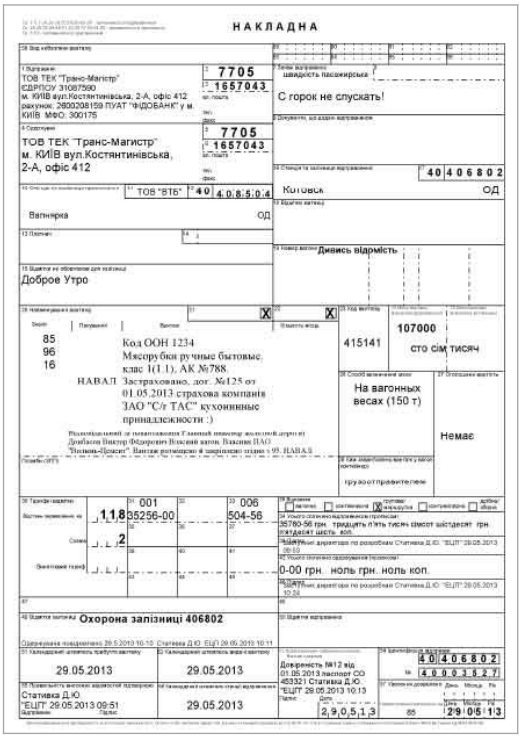
Відправлення – відправлення чернетки в автоматизовані системи Укрзалізниці. Виклик функції відправлення супроводжується пропозицією накласти ЕЦП на документ, що відправляється.



Відкликання – можливість відкликання документу в статусі ***Оформлений*** та повернення його в реєстр в статусі ***Чернетка***.

Експорт документу – відкриття електронного документу або електронних даних в xml-форматі, з можливістю збереження локально.

Отримати візуальну форму документу – відкриття форми бланку накладної перевізного документу в pdf-форматі з можливістю друку.



Після формування перевізного документу та його відправлення в автоматизовані системи Укрзалізниці в АРМ Вантажовідправника можна відслідкувати його подальшу обробку згідно технології.

Результат обробки документу надходить у вигляді зміни статусів після виконання Синхронізації (спрацьовує автоматично згідно встановленого часу в налаштуваннях).

Прийом вантажу до перевезення на станції відправлення – документ змінює статус з ***Оформлений*** на ***Прийнятий.***

Прибуття вантажу на станцію призначення та повідомлення одержувача – документ змінює статус з ***Прийнятий*** на ***Доставлений.***

Статус ***внесення відомостей одержувача*** означає необхідність внесення даних згідно технології оформлення перевізного документу по прибуттю (Додаток 1).

Подальше застосування функцій після внесення відомостей одержувача: збереження внесених даних, коригування, відправлення (відкликання) в автоматизовані системи Укрзалізниці для виконання операції розкредитування та перехід документу в статус ***Розкредитований.***

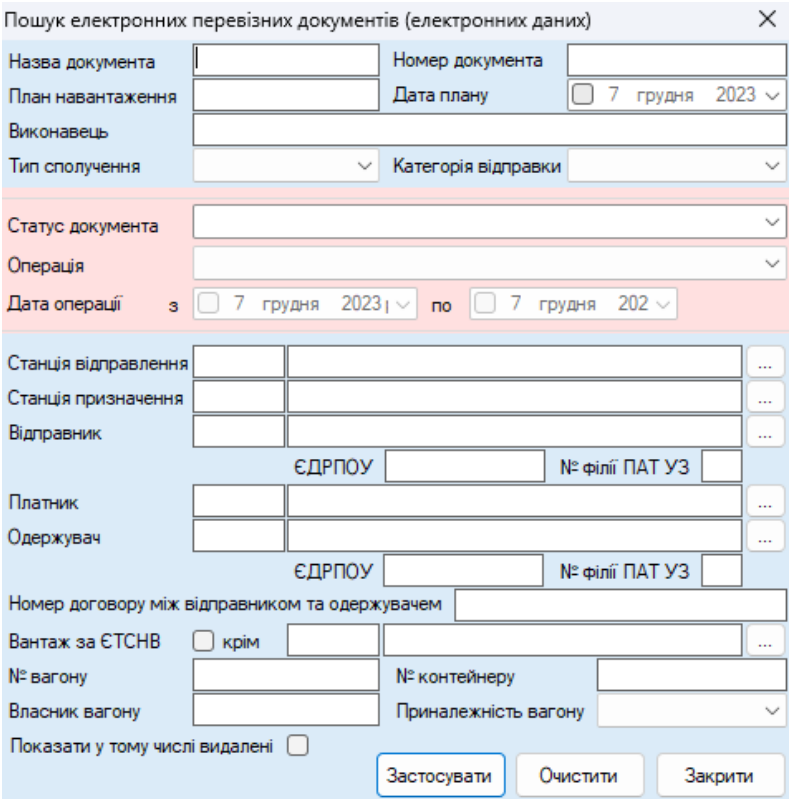
Існує можливість перегляду всіх попередніх станів документу і відображення зміни стану атрибутів документу.

Управління переглядом попередніх станів документу здійснюється в полі Статус документу, шляхом натискання на назву операції.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних даних чи електронних перевізних документів, після виконання для них в автоматизованих системах Укрзалізниці відповідних технологічних операцій:

- ✓ Прийом вантажу до перевезення;
- ✓ Досилка вантажу;
- ✓ Переадресування вантажу;
- ✓ Прибуття вантажу;
- ✓ Розкредитування вантажу.

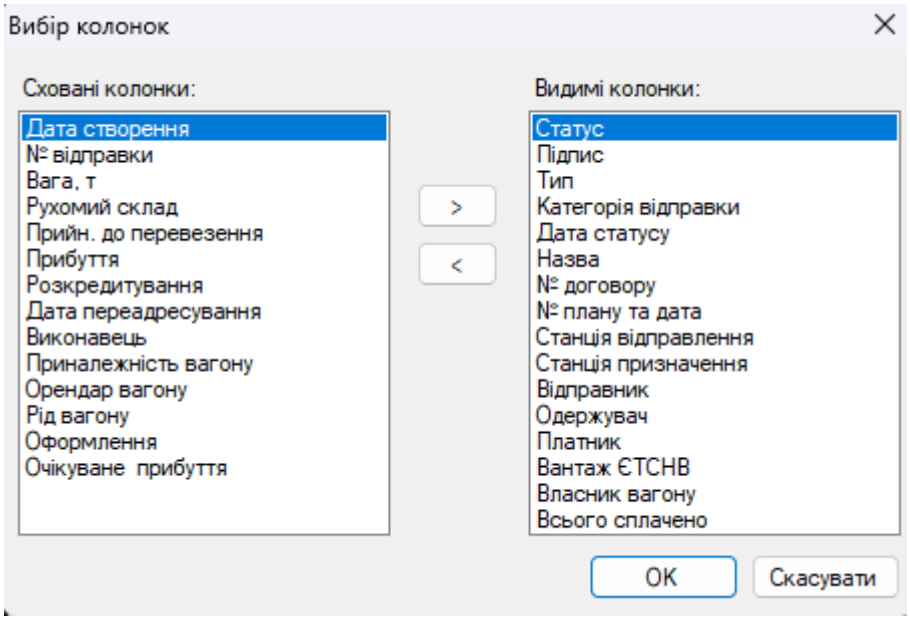
Пошук. Інтерфейс пошуку реєстру перевізних документів містить поля, що відповідають відомостям перевізного документу, за якими здійснюється пошук.

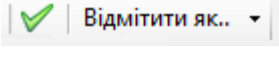


Пошук здійснюється по заданим атрибутам: окремо по кожному та по різним комбінаціям їх сукупності.

Керування колонками.

За допомогою опції управління колонками відбувається налаштування видимих та схованих колонок.





– відмітка прочитаних документів, що надійшли після

синхронізації, а також зазначення документу або групи документів для виконання групових операцій або застосування інших функцій.

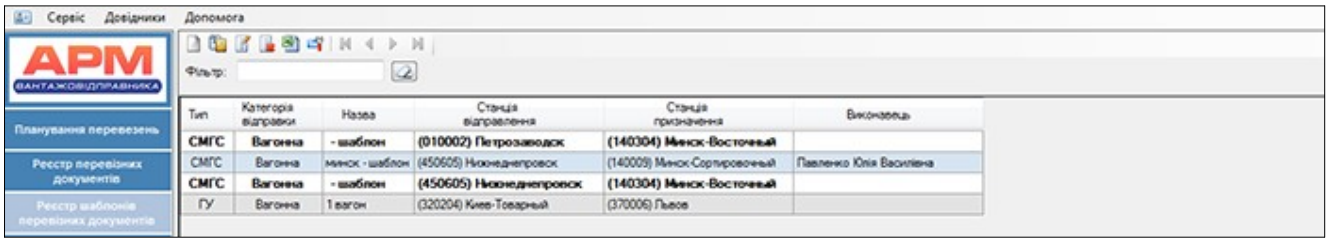
– фільтр забезпечує пошук документів або груп документів, що здійснюється за довільно введеним значенням (текст або числові значення), котре міститься в документі.

Сортування. Опція сортування викликається шляхом натискання на назву колонки в шапці реєстру у відповідності до бажаного реквізиту за яким необхідно здійснити сортування.

5. Шаблони документів

В реєстрі виконується робота з формування шаблонів перевізних документів.

Формування шаблонів спрощує та прискорює процес підготовки перевізних документів. Функціонал даного розділу дозволяє формувати шаблони, шляхом заповнення атрибутів перевізного документу, та отримувати готові шаблони на основі наявних перевізних документів.



Шаблони можуть бути створені шляхом виклику функцій з **Панелі управління реєстру:**

Створення нового шаблону – виклик режиму діалогу для заповнення відомостей шаблону перевізного документу. Порядок заповнення наведено у Додатку 1.

Створення нового документу за шаблоном – виклик сформованого перевізного документу за обраним у реєстрі шаблоном.

Коригування – виклик режиму діалогу для коригування шаблону.

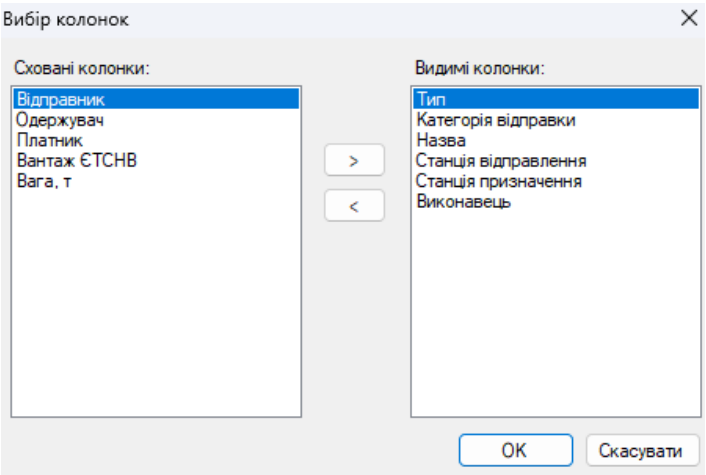
Видалення – видалення шаблону.

Створення шаблону.

Керування колонками.

Шаблони можуть бути створені під час збереження нового документу або при виборі будь-якого документу з реєстру перевізних документів і застосування опції.

За допомогою опції управління колонками відбувається налаштування видимих та схованих колонок.

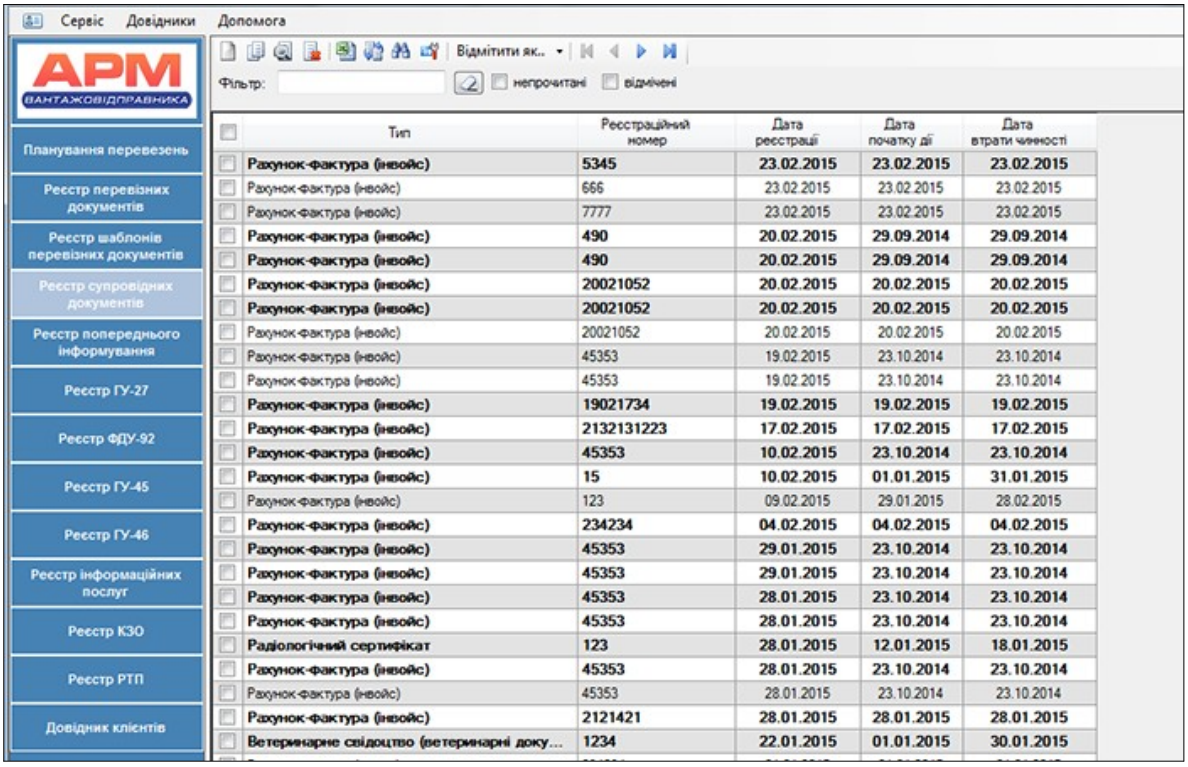


6. Реєстр супровідних документів

В реєстрі виконується робота з формування супровідних документів, які в подальшому додаються до електронних перевізних документів.

Функціонал даного розділу дозволяє реєструвати реквізити та завантажувати скановані копії відповідних оригіналів супровідних документів.

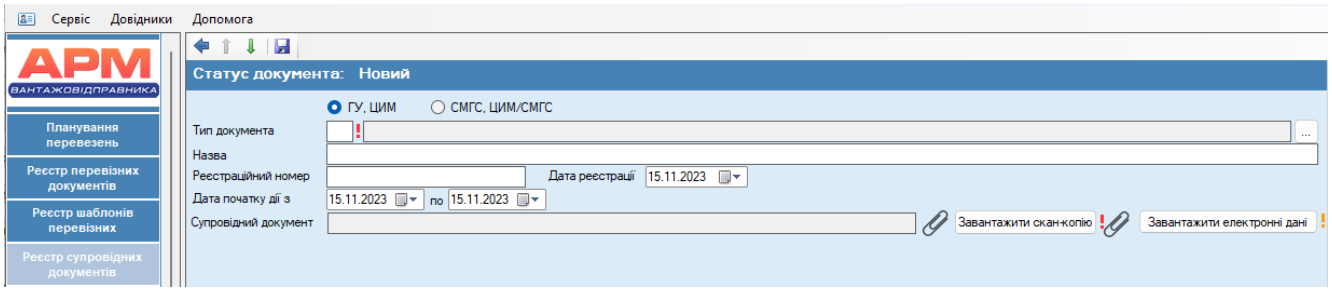
Правила перевезення вантажів залізничним транспортом України передбачають обов'язкову наявність супровідних документів при перевезенні певних вантажів.



Панель управління реєстру

Створення супровідного документу.

Виклик режиму діалогу створення супровідного документу.



При створенні супровідного документу необхідно використовувати

класифікатор типів супровідних документів відповідно до сполучення та транспортного права: ГУ, ЦИМ або СМГС, ЦИМ/СМГС.

Щоб завантажити супровідний документ в реєстр програми необхідно заповнити поля:

- Тип супровідного документу – обов'язковий атрибут для зазначення, обирається з класифікатора супровідних документів;
- Назва супровідного документу – факультативний атрибут, для внесення уточнення при необхідності;
- Реєстраційний № супровідного документу та Дата реєстрації супровідного документу – вносяться користувачем при їх наявності в документі;
- Період дії супровідного документу з___по___ зазначається обов'язково і впливає на логічні контролі при додаванні супровідних документів до перевізних документів та відправленні їх в автоматизовані системи Укрзалізниці;
- Супровідний документ – завантажується файл, що являє собою супровідний документ у сканованому вигляді (формат PDF максимальний розмір 2,86 Мб).

Введена інформація у поєднанні із завантаженим файлом зберігається і формує запис в реєстрі супровідних документів, що надалі може підлягати перегляду, коригуванню та видаленню.

Копіювати електронний документ **-** створення копії супровідного документу.

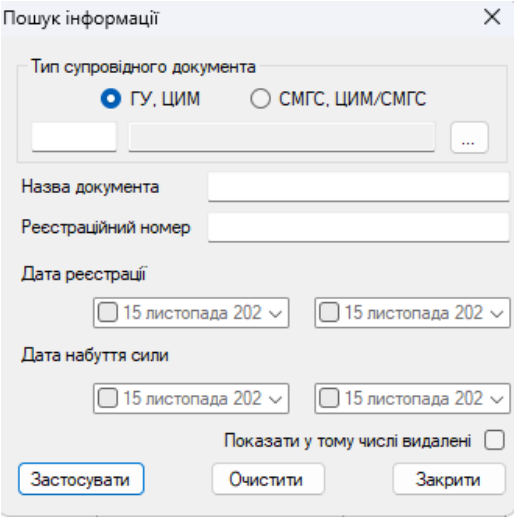
Перегляд та коригування – виклик діалогу перегляду завантаженого файлу супровідного документу та реквізитів внесених при створенні з подальшою можливістю їх коригування.

Якщо перевізний документ набув статус Відправлений, супровідні документи, що додані до нього, коригуванню не підлягають.

Видаленню підлягають лише ті супровідні документи, що застосовані в перевізних документах період дії котрих вичерпано.

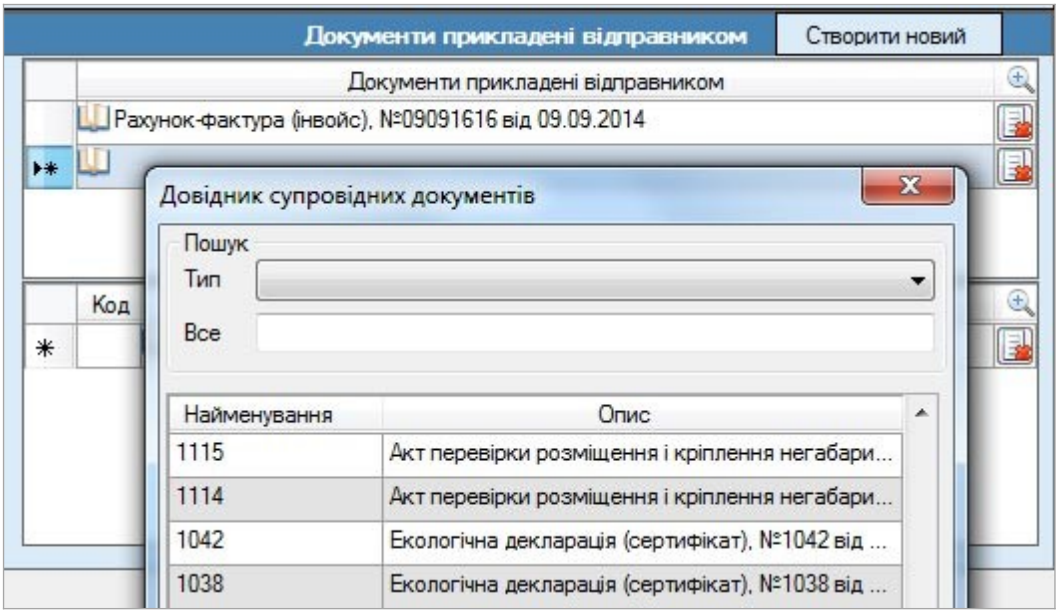
Синхронізація забезпечує оновлення реєстру супровідних документів після їх завантаження в програму та синхронізацію з відповідним реєстром в системі АС Клієнт УЗ за профілем користувача.

Пошук. Інтерфейс пошуку містить поля, що відповідають відомостям супровідного документу, за якими здійснюється пошук:



Приєднання супровідного документу до електронних даних перевізного відбувається в процесі створення або коригуваня чернетки.

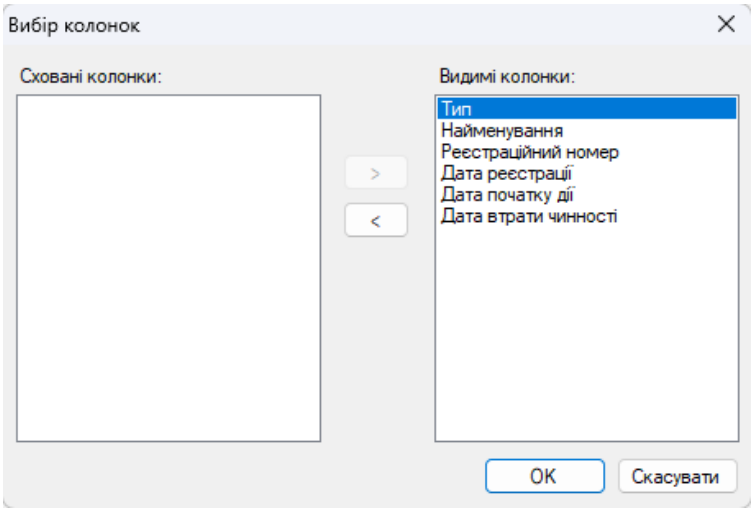
В блоці «Заяви та відмітки відправника», при заповненні поля «Документи прикладені відправником», можна викликати довідник сформований за переліком реєстру супровідних документів. Із довідника обирається необхідний супровідний документ і додається в таблицю у вигляді строки: тип згідно з класифікатора, № та дата видачі.



При перегляді електронних перевізних документів можна переглянути перелік доданих супровідних документів шляхом натискання на опцію навпроти назви супровідного документу в таблиці.

Документи прикладені відправником	
Паспорт на вантаж, №3 від 25.03.2011	...
Гарантійний лист, №456 від 01.04.2011	...
Ветеринарне свідоцтво, № 44, від 04.07.2011	...

Керування колонками **-** налаштування видимих та схованих колонок в реєстрі



7. Реєстр попереднього інформування

В реєстрі виконується робота з формування та обробки електронних даних супровідних документів, доданих до перевізних документів, на експортні та транзитні вантажі, що ввозяться на територію Митного союзу.

Правила попереднього інформування регламентовані рішенням від 17.09.2013 р. і прийняті Колегією Євразійської Економічної Комісії («Решения № 196 о введении обязательного предварительного информирования о товарах, ввозимых на единую таможенную территорию Таможенного союза железнодорожным транспортом»).

Збір інформації та подальше попереднє інформування країн Митного союзу від Укрзалізниці здійснює ДП УТЛЦ.

За досягнутими домовленостями для попереднього інформування передається наступне інформаційне повідомлення (пакет):

- ✓ перевізний документ;
- ✓ рахунок-фактура;
- ✓ інформація про упаковку (пакувальний лист).

При **експортних перевезеннях** дані для інформування надає відправник вантажу під час оформлення перевізних документів, до яких додаються у якості супровідних – електронні данні Рахунку-фактури та Пакувального листа (за необхідності). Після прийняття вантажу до перевезення дані доступні в автоматизованій системі приймаючої сторони.

При **транзитних перевезеннях** дані для інформування надають транзитні експедитори по території України.

Після обробки перевізних документів по входу на УЗ (із застосуванням АРМ ТВК-Кордон), транзитним експедиторам в реєстрі Попереднього інформування стає доступна інформація про перевізні документи, що перевозяться під їх кодами платників.

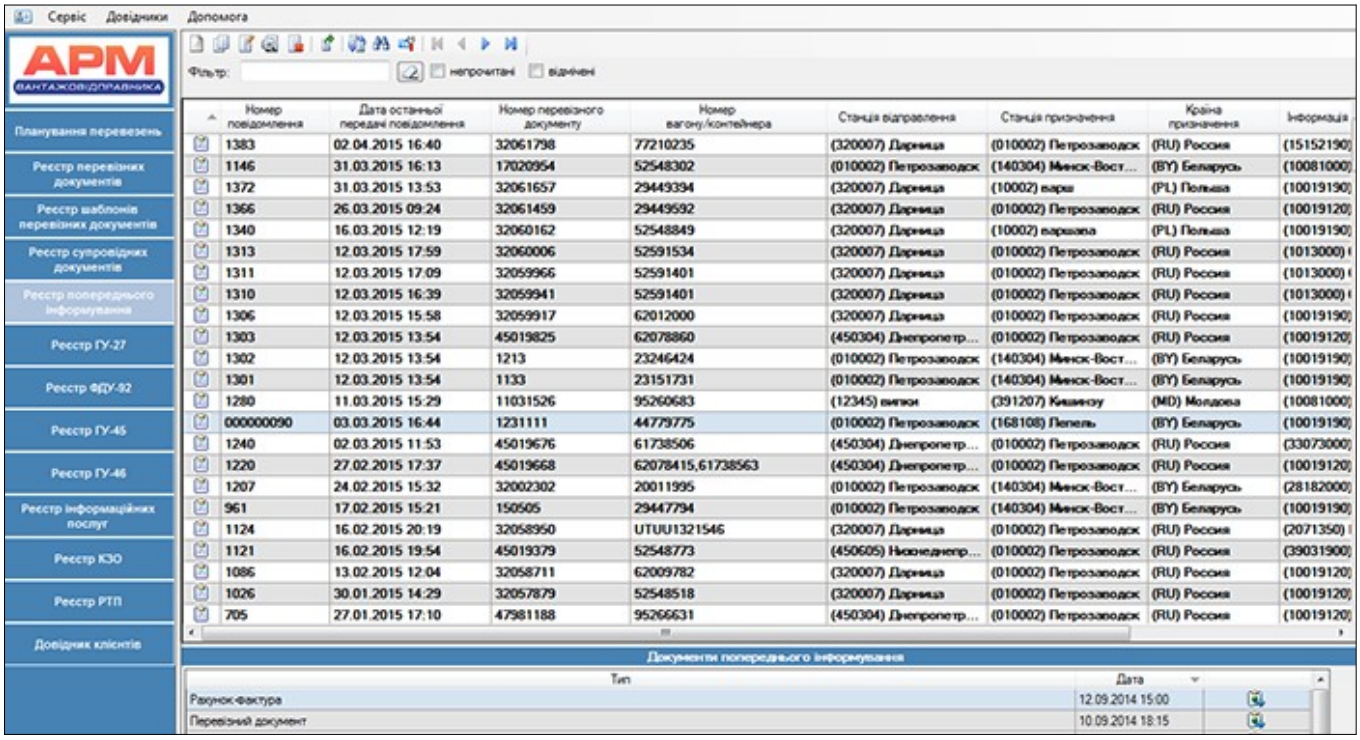
Транзитні експедитори формують електронні дані Рахунку-фактури і додають їх до перевізних документів у якості супровідних документів та здійснюють відправлення в автоматизовані системи приймаючої сторони.

Введена таким чином інформація систематизується у вигляді інформаційних повідомлень (пакетів) в реєстрі Попереднього інформування АРМ Вантажовідправника.

Реєстр попереднього інформування складається з атрибутів:

- ✓ Статус інформаційного повідомлення;

- ✓ Номер повідомлення в базі даних;
- ✓ Номер перевізного документу до якого відноситься інформаційне повідомлення;
- ✓ Номер вагону/контейнеру на який оформлено електронні дані перевізного та супровідних документів;
- ✓ Станція відправлення вантажу;
- ✓ Станція призначення вантажу;
- ✓ Країна призначення;
- ✓ Інформація про вантаж;
- ✓ Дата останньої передачі повідомлення;
- ✓ Примітка.



При виборі інформаційного повідомлення в реєстрі Попереднього інформування в нижній частині відображається перелік супровідних документів для попереднього інформування, якщо вони наявні в обраному інформаційному пакеті.

Технологічні операції, що здійснюються з інформаційним пакетом під час обробки в автоматизованих системах, відображаються за допомогою ***статусу:***

- ***Чернетка*** – інформаційний пакет для попереднього інформування в процесі підготовки користувачем;
- ***Готовий для передачі*** – інформаційний пакет для попереднього інформування готовий до передачі в автоматизовані системи приймаючої сторони;

Передається – інформаційний пакет передається в автоматизовані системи приймаючої сторони, очікується відповідь про прийняття;

Відправлений – інформаційний пакет передано в автоматизовані системи приймаючої сторони;

Відправлений поштою – інформаційний пакет в якому електронні дані супровідних документів відсутні, а передані у вигляді сканованої копіїї електронною поштою;

Відхилений поштою – інформаційний пакет в якому електронні дані супровідних документів відсутні, а відхилені у вигляді сканованої копіїї електронною поштою;

Не прийнятий – інформаційний пакет не прийнято автоматизованими системами приймаючої сторони, причина-коментар в колонці реєстру – Примітка;

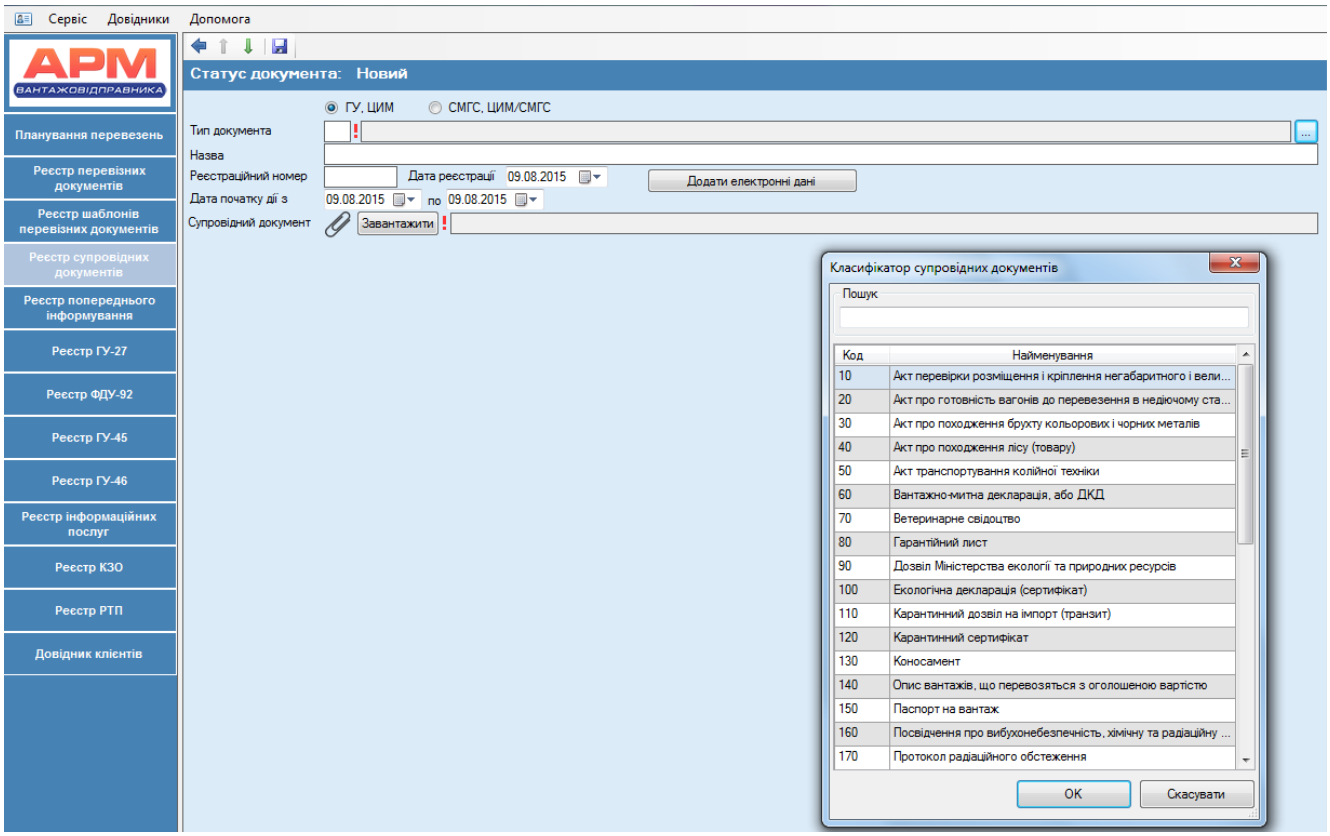
Оброблений – інформаційний пакет прийнято автоматизованими системами приймаючої сторони та оброблено представниками митниці;

Завершений – технологічний цикл обробки інформаційного пакету завершено при передачі вагонів за кордон.

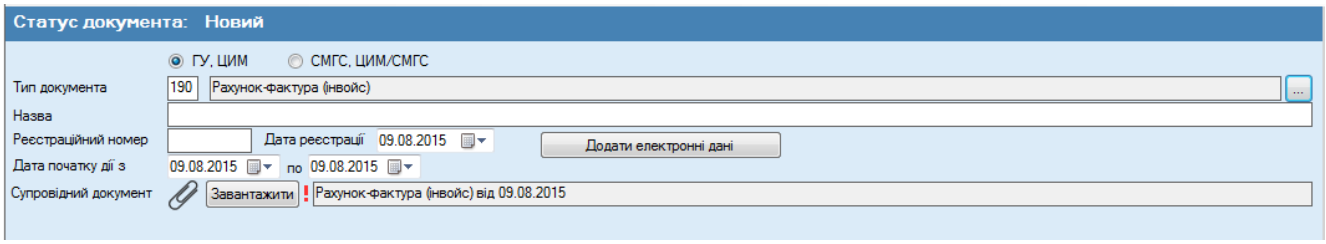
Панель управління реєстру

Створення електронних даних рахунку фактури.

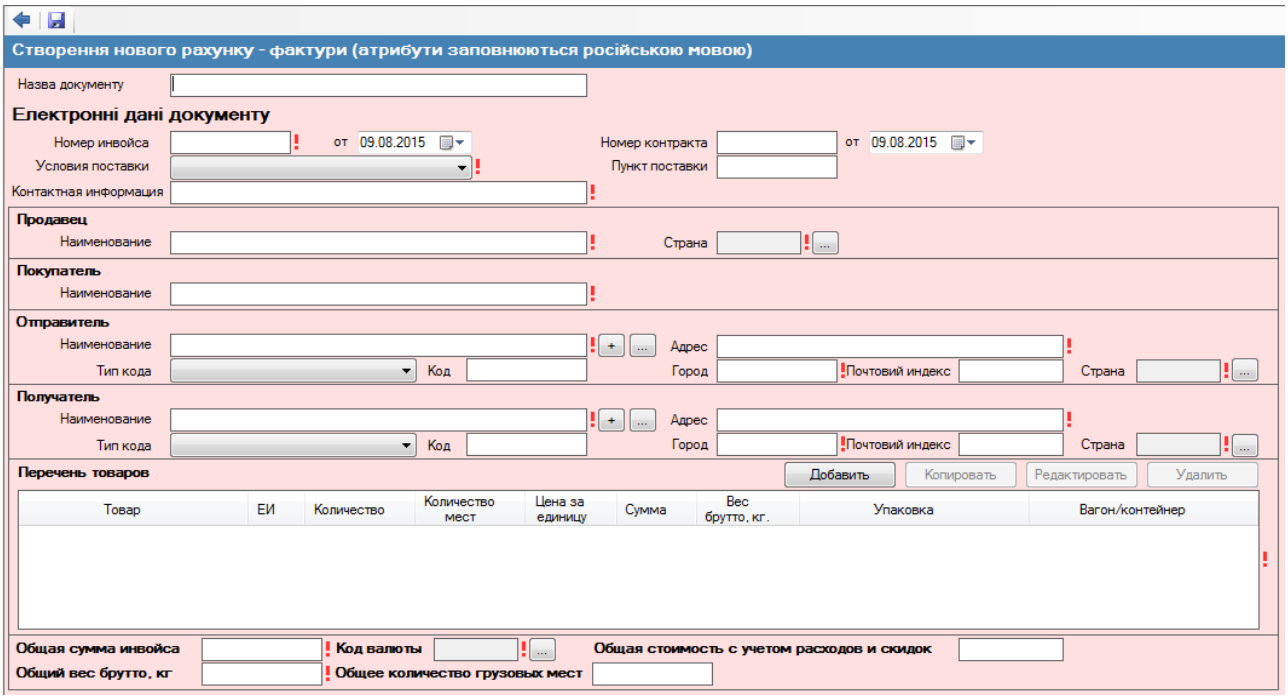
Функція викликається з реєстру Попереднього інформування для приєднання електроних даних до транзитних перевізних документів, або безпосередньо з діалогу створення нового супровідного документу в реєстрі супровідних документів (див. розділ 5) для подальшого приєднання до експортних перевізних документів при їх формуванні.



При виборі типу супровідного документу із класифікатора – код 190 Рахунок фактура (інвойс) в діалозі створення супровідного документу з’явиться опція Додати електронні данні.



Виклик даної опції надає користувачу форму заповнення електронних даних рахунку фактури:



Введення електронних даних документу повинно виконуватися за наступною технологією:

– Заповнення загальних атрибутів;

– Додавання даних про товари;

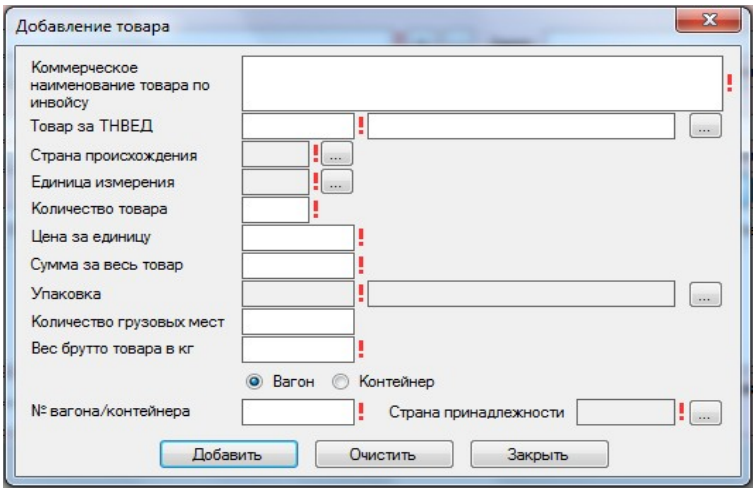
– Додавання сканованої копії до документу.

До загальних атрибутів електронних даних рахунку-фактури відносяться:

– Електронні дані документу

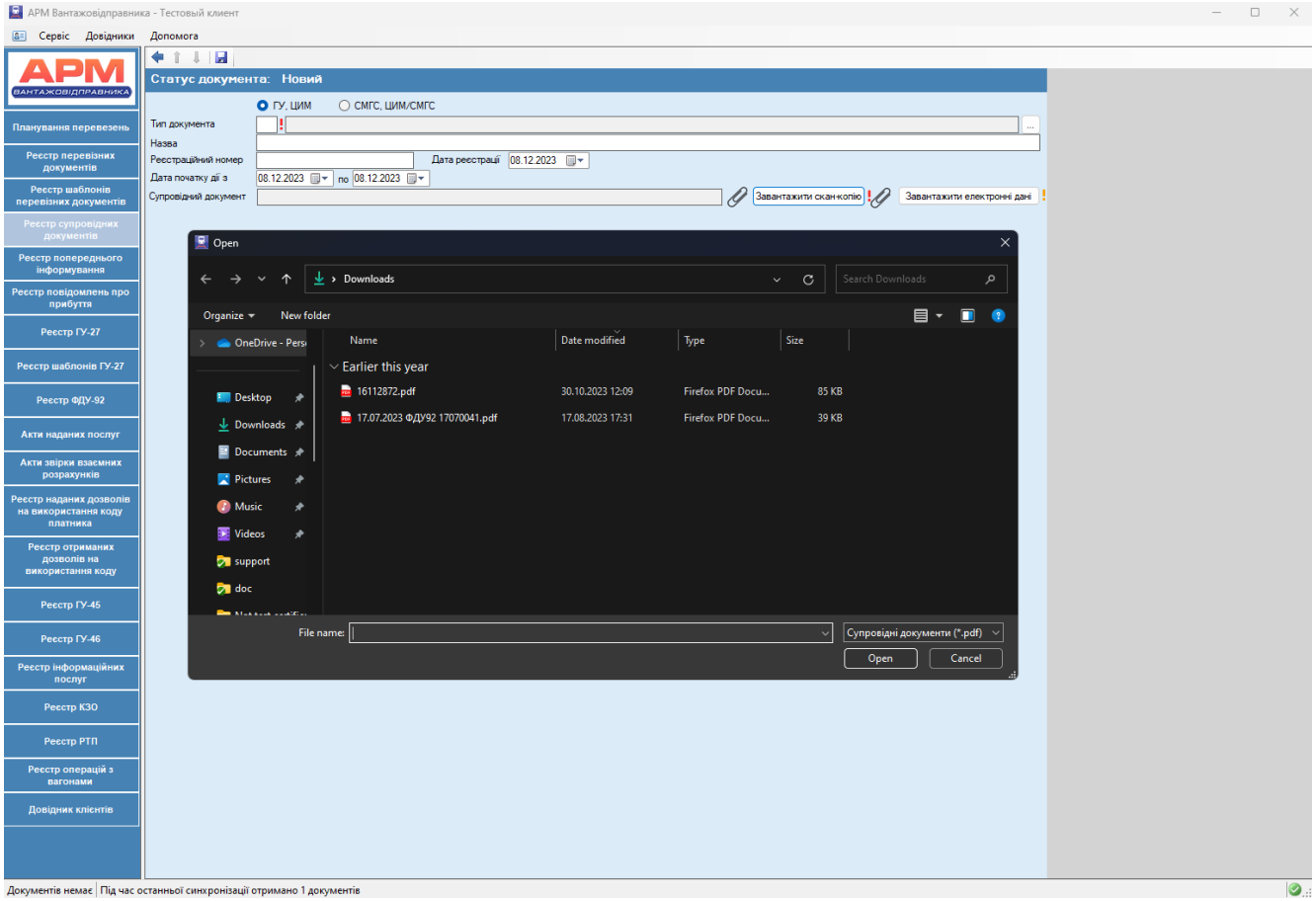
– Дані про продавця;
– Дані про покупця;
– Дані про відправника;
– Дані про одержувача;
– Дані про товари;
– Загальна сума рахунку-фактури;
– Загальна маса бруто;
– Дані про валюту.

Щоб додати дані про товари, згідно рахунку-фактури, користувачу необхідно викликати опцію «Додати» в блоці Перелік товарів.



Після заповнення даних про товар та використання опції «Додати», дані будуть відображатись як запис в таблиці «Перелік товарів».

Після збереження електронних даних рахунку фактури відбувається повернення в попереднє меню створення супровідного документу, де необхідно виконати завантаження файлу – сканованої копії рахунку-фактури.



Збережений запис супровідного документу буде відображений в реєстрі супровідних документів для подальшого приєднання до електроних даних перевізного документу.

В реєстрі Попереднього інформування, супровідний документ, у вигляді електронних даних рахунку фактури, буде відображено в складі інформаційного

повідомлення разом з перевізним документом на експортне перевезення.

Створити документ на основі існуючого – створення документу попереднього інформування на основі існуючого.

Коригування – виклик форми коригування електронних даних рахунку фактури з реєстру попереднього інформування. Функція може бути застосована до інформаційного повідомлення у стані чернетка.

Перегляд – виклик діалогу перегляду складових інформаційного повідомлення: електронних даних рахунку фактури або перевізного документу.

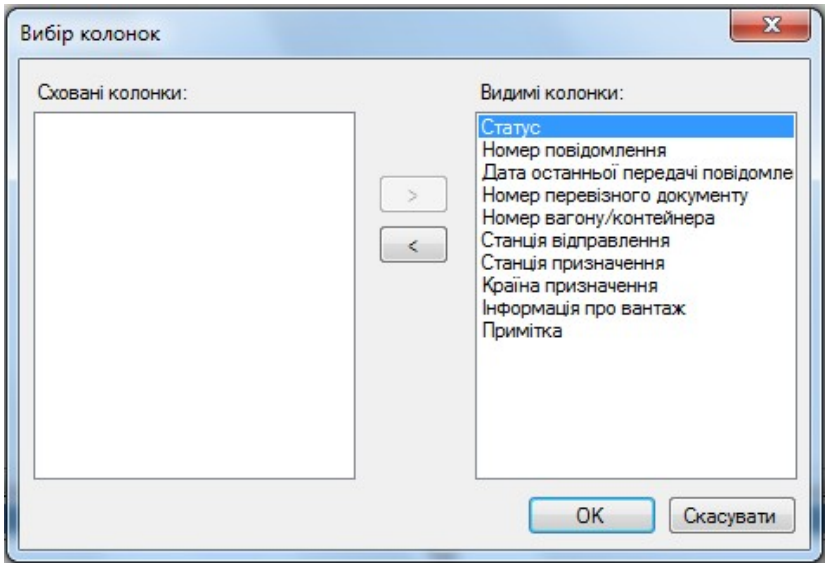
Видалення – підлягають інформаційні повідомлення в стані чернетка, в складі яких перевізний документ є транзитним або ще не прийнятим до перевезення.

Відправлення – ініціювання відправлення інформаційного повідомлення в складі якого: електронні дані рахунку фактури та транзитний перевізний документ в автоматизовані системи приймаючої сторони.

Сальдо РЦП – отримання інформації про стан оперативного сальдо РЦП.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних даних складових інформаційного повідомлення, після виконання для них в автоматизованих системах Укрзалізниці та приймаючої сторони відповідних технологічних операцій.

Керування колонками - налаштування видимих та схованих колонок в реєстрі.



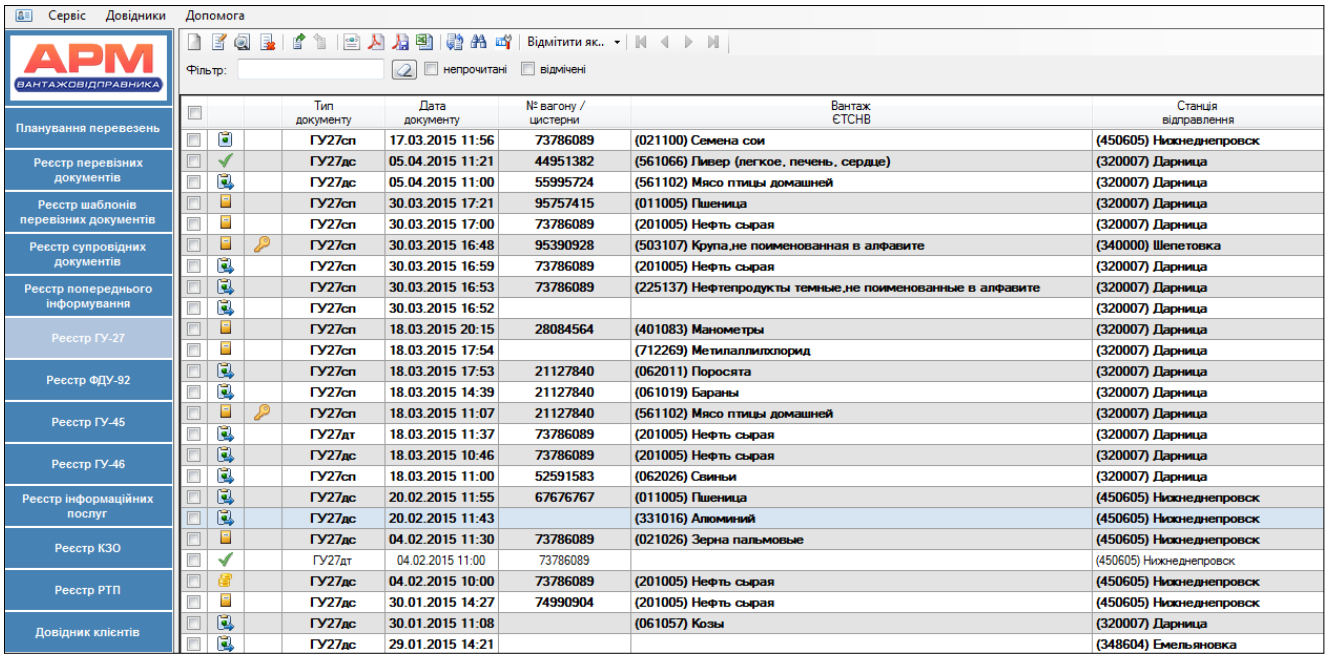
8. Реєстр ГУ-27: формування та обробка пересильних накладних

Правилами перевезень наливних вантажів передбачено, що Клієнт – одержувач, після злиття або вивантаження вантажу зі спеціалізованого рухомого складу, повинен оформити пересильну накладну відповідної форми:

- ✓ ГУ-27дс – пересильна накладна на порожню цистерну (бункерний напіввагон) після злиття світлих нафтопродуктів;
- ✓ ГУ-27дт – пересильна накладна на порожню цистерну (бункерний напіввагон) після злиття темних нафтопродуктів;
- ✓ ГУ-27сп – пересильна накладна на порожні спеціалізовані вагони.

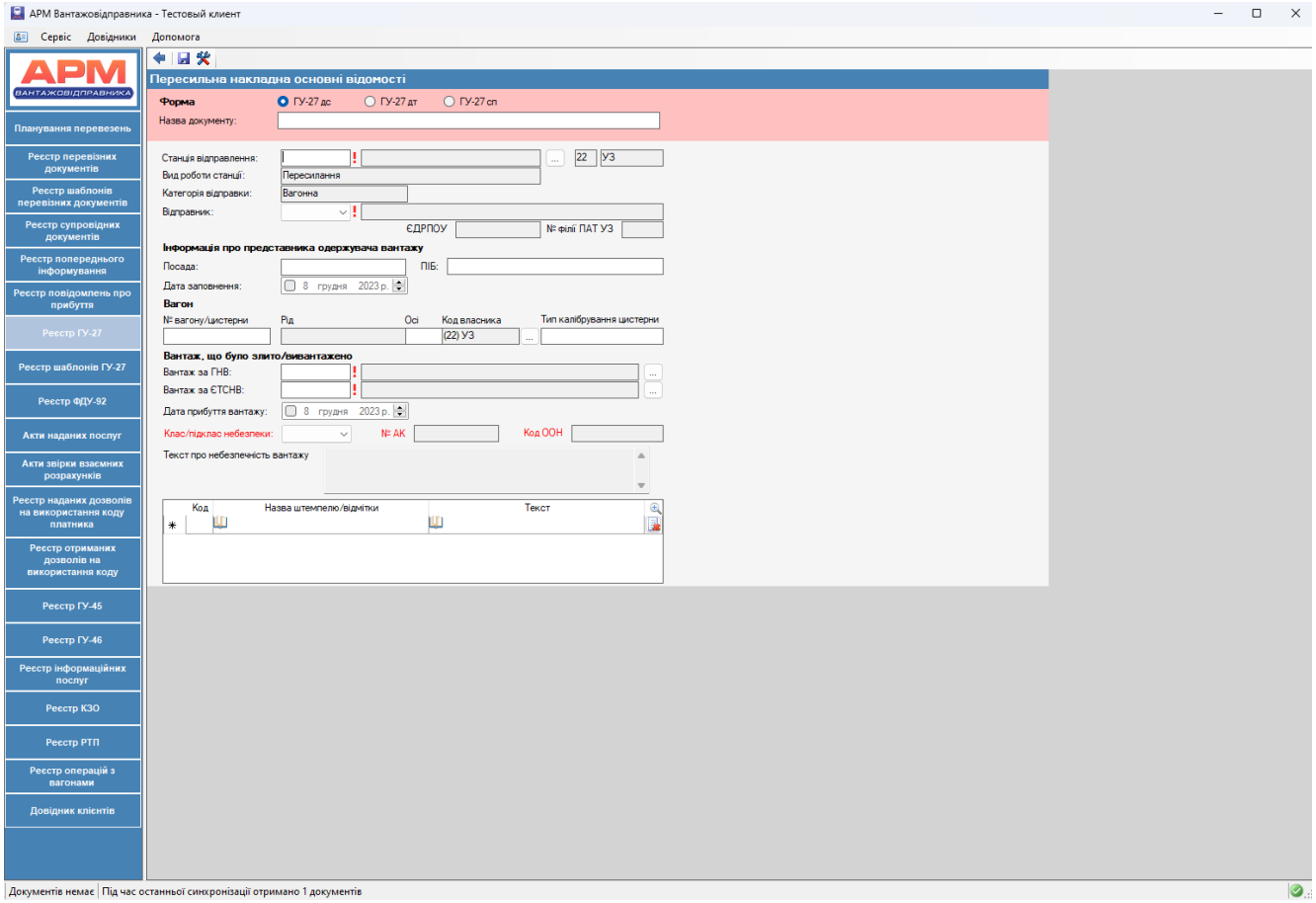
Пересильна накладна оформлюється в паперовому вигляді та у вигляді електронних даних із застосуванням автоматизованих систем клієнта: АС Клієнт УЗ або АРМ Вантажовідправника та залізниці – АРМ Товарного касира.

Формування та обробку електронних даних пересильних накладних користувач здійснює в окремому реєстрі ГУ-27 автоматизованих систем клієнта.



Тип документу	Дата документу	№ вагону / цистерни	Вантаж ЄТСНВ	Станція відправлення
ГУ27сп	17.03.2015 11:56	73786089	(021100) Семена сои	(450605) Нижнеднепровск
ГУ27дс	05.04.2015 11:21	44951382	(561066) Пивер (легкое, печень, сердце)	(320007) Дарница
ГУ27дс	05.04.2015 11:00	55995724	(561102) Мясо птицы домашней	(320007) Дарница
ГУ27сп	30.03.2015 17:21	95757415	(011005) Пшеница	(320007) Дарница
ГУ27сп	30.03.2015 17:00	73786089	(201005) Нефть сырая	(320007) Дарница
ГУ27сп	30.03.2015 16:48	95390928	(503107) Крупа,не поименованная в алфавите	(340000) Шепетовка
ГУ27сп	30.03.2015 16:59	73786089	(201005) Нефть сырая	(320007) Дарница
ГУ27сп	30.03.2015 16:53	73786089	(225137) Нефтепродукты темные,не поименованные в алфавите	(320007) Дарница
ГУ27сп	30.03.2015 16:52			(320007) Дарница
ГУ27сп	18.03.2015 20:15	28084564	(401083) Манометры	(320007) Дарница
ГУ27сп	18.03.2015 17:54		(712269) Метилаллилхлорид	(320007) Дарница
ГУ27сп	18.03.2015 17:53	21127840	(062011) Поросята	(320007) Дарница
ГУ27сп	18.03.2015 14:39	21127840	(061019) Бараны	(320007) Дарница
ГУ27сп	18.03.2015 11:07	21127840	(561102) Мясо птицы домашней	(320007) Дарница
ГУ27дт	18.03.2015 11:37	73786089	(201005) Нефть сырая	(320007) Дарница
ГУ27дс	18.03.2015 10:46	73786089	(201005) Нефть сырая	(320007) Дарница
ГУ27сп	18.03.2015 11:00	52591583	(062026) Свиньи	(320007) Дарница
ГУ27дс	20.02.2015 11:55	67676767	(011005) Пшеница	(450605) Нижнеднепровск
ГУ27дс	20.02.2015 11:43		(331016) Алюминий	(450605) Нижнеднепровск
ГУ27дс	04.02.2015 11:30	73786089	(021026) Зерна пальмовые	(450605) Нижнеднепровск
ГУ27дт	04.02.2015 11:00	73786089		(450605) Нижнеднепровск
ГУ27дс	04.02.2015 10:00	73786089	(201005) Нефть сырая	(450605) Нижнеднепровск
ГУ27дс	30.01.2015 14:27	74990904	(201005) Нефть сырая	(450605) Нижнеднепровск
ГУ27дс	30.01.2015 11:08		(061057) Козы	(320007) Дарница
ГУ27дс	29.01.2015 14:21			(348604) Емельяновка

Користувач формує електронні дані пересильної накладної шляхом створення нового документу та відсилає в автоматизовані системи Укрзалізниці.

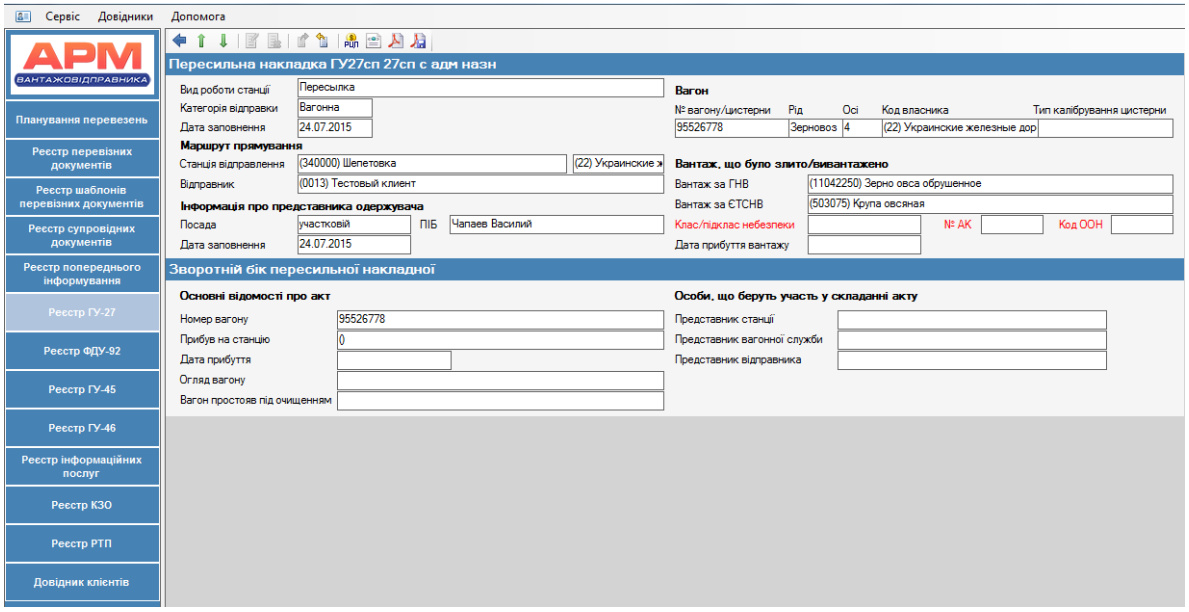


Працівник станції вивантаження вагону здійснює запит пересильної накладної в АРМ Товарного касира та перевіряє правильність оформлення. В паперовому носії перевіряється наявність підпису і печатки одержувача, що підтверджує повноту зливу і очищення цистерни. При необхідності документ може бути скориговано товарним касиром (для приведення у відповідність до паперового документу).

Завершальна операція в АРМ Товарного касира – підтвердження документу. Підтверджений документ стає доступним для обробки на станції наступного навантаження вагону. Працівник станції здійснює запит електронних даних в АРМ ТВК для внесення інформації про відправника в новому перевезенні.

Якщо виникли причини для складання акту, заповнюється також зворотній бік пересильної накладної.

Після підтвердження документу в АРМ Товарного касира станції нового навантаження, електронні дані пересильної накладної доступні для перегляду клієнту-відправнику нового перевезення та клієнту-одержувачу попереднього перевезення, що оформив пересильну накладну.



ГУ-27 документи можуть набувати наступних статусів:

Чернетка коректна. Документ, що редагується користувачем – електронні дані ГУ-27 документу, що задовольняють логічним контролям формування ГУ-27 документу та готові для збереження на сервер АСКВП УЗ.

Чернетка коректна. Документ, що збережений на сервері – збережені електронні дані ГУ-27 документу, що можуть бути використані для друку паперового перевізного документу або в формуванні електронного ГУ-27 документу при застосуванні ЕЦП і подальшої відправки в автоматизовані системи Укрзалізниці .

Чернетка не коректна не передана. Документ редагується користувачем – електронні дані ГУ-27 документу, що не задовольняють логічним контролям формування ГУ-27 документу та не збережені на сервері.

Чернетка не коректна. Документ, що збережений на сервері – збережені електронні дані ГУ-27 документу, що не задовольняють логічним контролям формування ГУ-27 документу для подальшої роботи з ними.

Відправляється – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, що відправляється в автоматизовані системи Укрзалізниці.

Оформлений – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, що стоїть в черзі на обробку або вже обробляється в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Відкликається – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, що відправлено в автоматизовані системи Укрзалізниці, але з ініціативи користувача відкликано з метою унеможливлення його подальшої

обробки.

Прийнятий – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, що оформлений та прийнятий до перевезення в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Доставлений – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, для якого здійснена операція прибуття та повідомлення в автоматизованих системах Укрзалізниці на станції призначення вантажу.

Доставлений редагується – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ зі статусом Доставлений, що редагується одержувачем вантажу.

Доставлений відправляється – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ зі статусом Доставлений, до якого внесені відомості по прибуттю одержувачем вантажу і відправлені в автоматизовані системи Укрзалізниці.

Отриманий – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ зі статусом Доставлений, до якого внесені відомості по прибуттю одержувачем вантажу і надійшли в автоматизовані системи Укрзалізниці для здійснення операції розкредитування.

Розкредитований – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, для якого здійснено операцію розкредитування в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Переадресований. Документ був прийнятий до перевезення, та в процесі транспортування вантажу був переоформлений по новому маршруту – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, для якого здійснено операцію переадресування.

Переадресований по нових документах. Документ був прийнятий до перевезення, та в процесі транспортування вантажу був переоформлений по новому маршруту.

Що видаляється – електронні дані ГУ-27 документу або електронний ГУ-27 документ, для якого здійснено операцію видалення.

Доставлений відкликається. Користувач передумав відправляти інформацію про одержувача і ініціював відкликання документу з черги на обробку.

Зіпсований. Зіпсований товарним касиром.

Здано за межі УЗ. Здача вантажу на кордоні за межі України.

Прийнято на УЗ. Прийом вантажу на кордоні України з інших держав.

Досилка. Вагон, що досилається до основної відправки.

Переоформлений. Переоформлення документу при зміні транспортного права.

Відчеп. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений. Відчеп. Доставлений. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений редагується. Відчеп. Доставлений редагується. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений відправляється. Відчеп. Доставлений відправляється. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Отриманий. Відчеп. Отриманий. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Переадресований. Відчеп. Переадресований. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Розкредитований. Відчеп. Розкредитований. Здійснено операцію відчеп вагону на шляху прямування.

Доставлений. Не прийнятий іноземною залізницею.

Доставлений редагується. Не прийнятий іноземною залізницею.

Доставлений відправляється. Не прийнятий іноземною залізницею

Переадресований. Не прийнятий іноземною залізницею. Документ був прийнятий до перевезення, та в процесі транспортування вантажу був переоформлений по новому маршруту.

Отриманий. Не прийнятий іноземною залізницею. Отриманий. Здійснено операцію повернення іноземною залізницею.

- ***Розкредитований. Не прийнятий іноземною залізницею.*** Розкредитований. Здійснено операцію повернення іноземною залізницею.

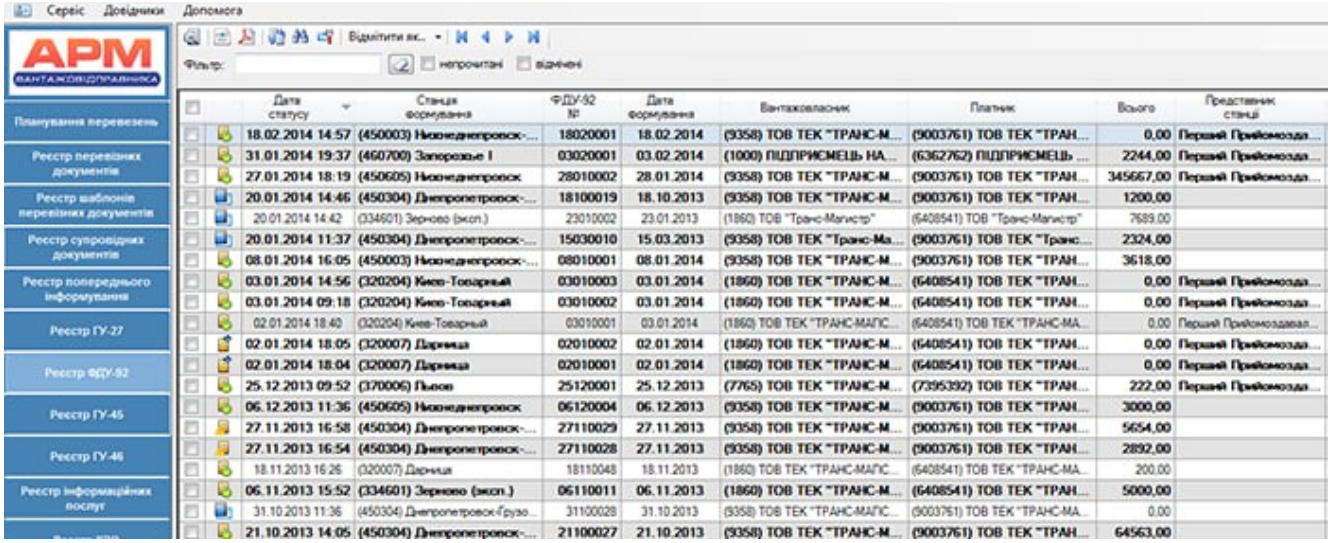
9. Реєстр ФДУ-92 – обробка електронних накопичувальних карток

В реєстрі виконується обробка електронних накопичувальних карток ф. ФДУ-92, на підставі яких нараховуються платежі за надані додаткові послуги.

Документи формуються в автоматизованих системах Укрзалізниці (працівником станції в АРМ ТВК) та направляються в автоматизовані системи клієнта для здійснення наступних технологічних операцій:

- ✓ узгодити (засвідчити ЕЦП);
- ✓ відмовитись від узгодження – ініціювати паперовий;
- ✓ ігнорувати подальшу роботу з документом.

Технологічні операції, що здійснюються з документом ф. ФДУ-92, відображаються за допомогою статусів в Реєстрі:



Отриманий на узгодження – електронний документ, що створено в станційному АРМі та передано в автоматизовану систему клієнта;

Узгоджений – електронний документ, підписаний ЕЦП клієнта;

Узгоджений, надсилається до СВР– електронний документ, підписаний ЕЦП клієнта, що знаходиться в стані відправки на сервер вантажної роботи автоматизованих систем Укрзалізниці;

Підтверджений – електронний документ, підписаний ЕЦП клієнта та успішно перевірений усіма відповідними логічними контролями автоматизованих систем Укрзалізниці;

Скасований – електронний документ скасований;

Ініційовано паперовий – електронний документ, до якого застосовано опцію відмови від підпису;

Підписаний з зауваженнями, надсилається до СВР електронний документ підписаний з зауваженнями, що знаходиться в стані відправки на сервер вантажної роботи автоматизованих систем Укрзалізниці;

Підписаний з зауваженнями електронний документ підписаний з зауваженнями;

Ініційовано паперовий, надсилається до СВР М електронний документ, до якого застосовано опцію відмови від підпису, що знаходиться в стані відправки на сервер вантажної роботи автоматизованих систем Укрзалізниці;

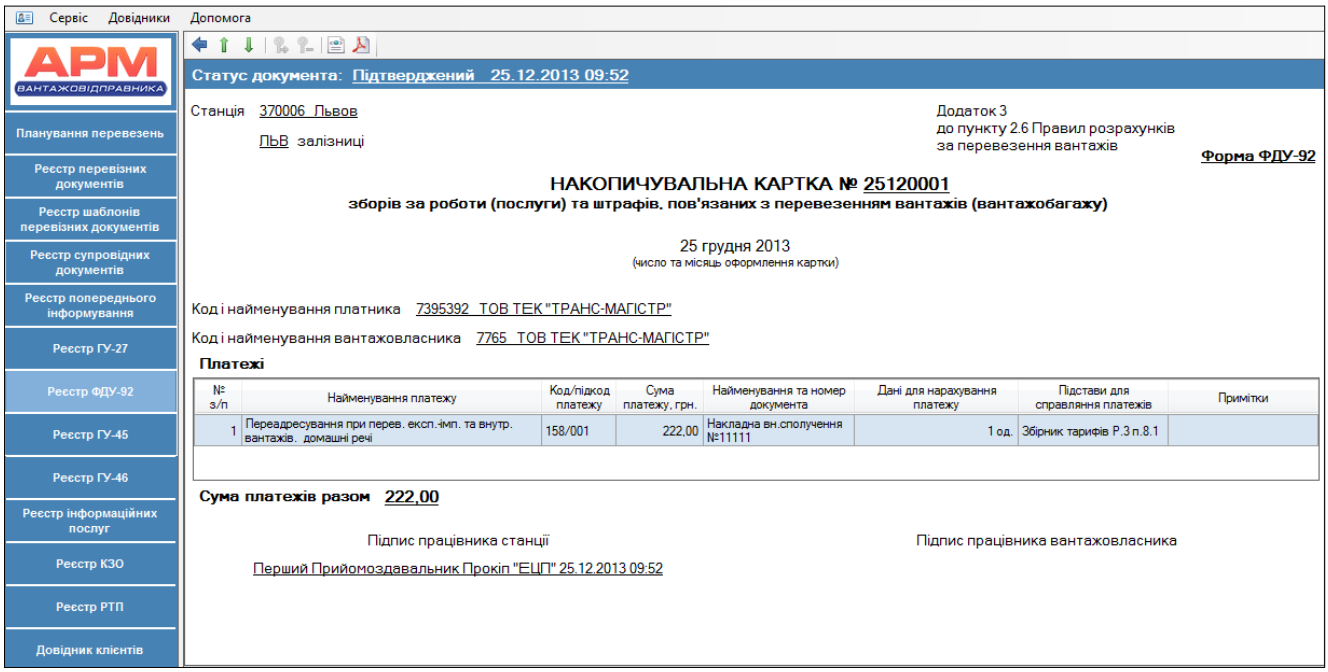
Прострочений – електронний документ до якого клієнт не застосував жодної операції протягом встановленого технологією часу;

Перетворений у паперовий – електронний документ, що надійшов в станційний АРМ для підтвердження після того, як клієнтом застосовано опцію відмови від підпису.

Підтверджений паперовий – підтверджений в станційному АРМі «паперовий» документ.

Панель управління реєстру

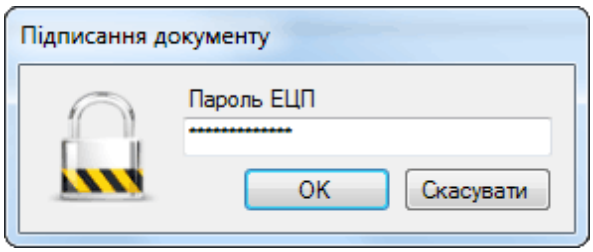
Перегляд документу – перегляд документу в режимі діалогу – відображає наявність всіх значень атрибутів**.**



Форма перегляду діалогу викликає можливість застосування опцій:

Підписати документ.

При підписанні документу здійснюється запит паролю електронного цифрового підпису.



Відмовитись від підпису – ініціювання оформлення паперового документу.

Застосовуючи дану опцію, користувач не погоджується зі змістом документу і надсилає в автоматизовані системи Укрзалізниці повідомлення про те, що робота з даним документом буде переведена в паперову технологію.

Експорт документу – виклик електронного документу в xml-форматі з подальшою можливістю збереження локально.

Отримати візуальну форму документа – виклик перегляду форми бланку.

Зберегти візуальну форму документу – можливість збереження візуальної форми документу локально.

Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Станція Львов 370006
ЛЬВ залізниці

Додаток 3
до пункту 2.6 Правил розрахунків
за перевезення вантажів

Форма ФДУ-92

НАКОПИЧУВАЛЬНА КАРТКА № 25120001
зборів за роботи (послуги) та штрафів, пов'язаних з перевезенням вантажів (вантажобагажу)

25 грудня 2013 р.
(число та місяць оформлення картки)

Код і найменування платника 7395392 ТОВ ТЕК "ТРАНС-МАГІСТР"

Код і найменування вантажовласника 7765 ТОВ ТЕК "ТРАНС-МАГІСТР"

№ з/п	Найменування платежу	Код/підкод платежу	Сума платежу грн.	Найменування та номер документа	Дані для нарахування платежу	Підстави для справляння платежів	Примітки
1	Переадресування при перев. екеп.-імп. та внутр. вантажів. домашні речі	158/001	222-00	Накладна на отримання №11111	1 од.	Збірник тарифів Р.3 п.8.1	
	РАЗОМ		222-00				

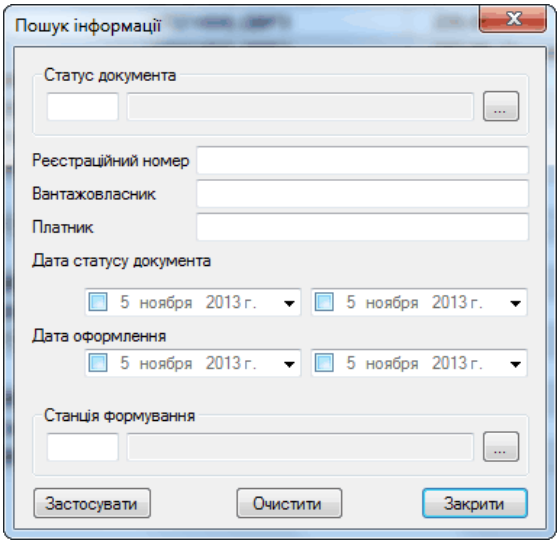
Працівник станції Перший Приймоздавальник Прокіп Проколович ,ЕЦП, 25.12.2013 (підпис, прізвище та ініціали)

Працівник вантажовласника (платника) _____ (підпис, прізвище та ініціали)

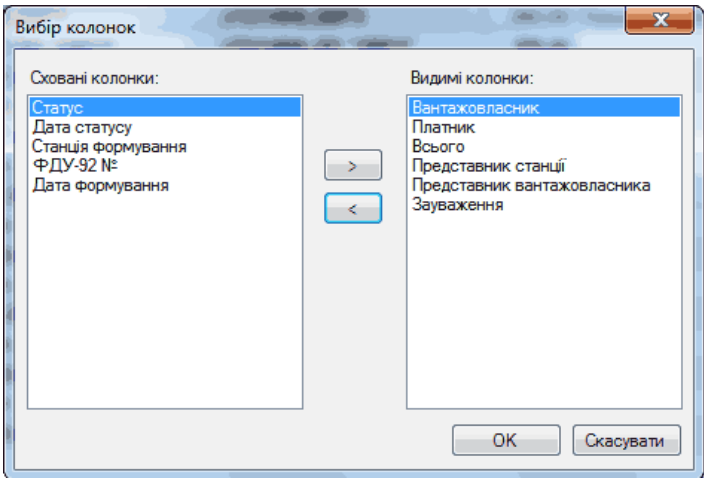
Лист 1, аркушів 1.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів, після виконання для них відповідних технологічних операцій у автоматизованих системах Укрзалізниці.

Пошук – інтерфейс пошуку реєстру містить поля, що відповідають відомостям документу ф. ФДУ-92, за якими здійснюється пошук.



Керування колонками - налаштування видимих та схованих колонок.

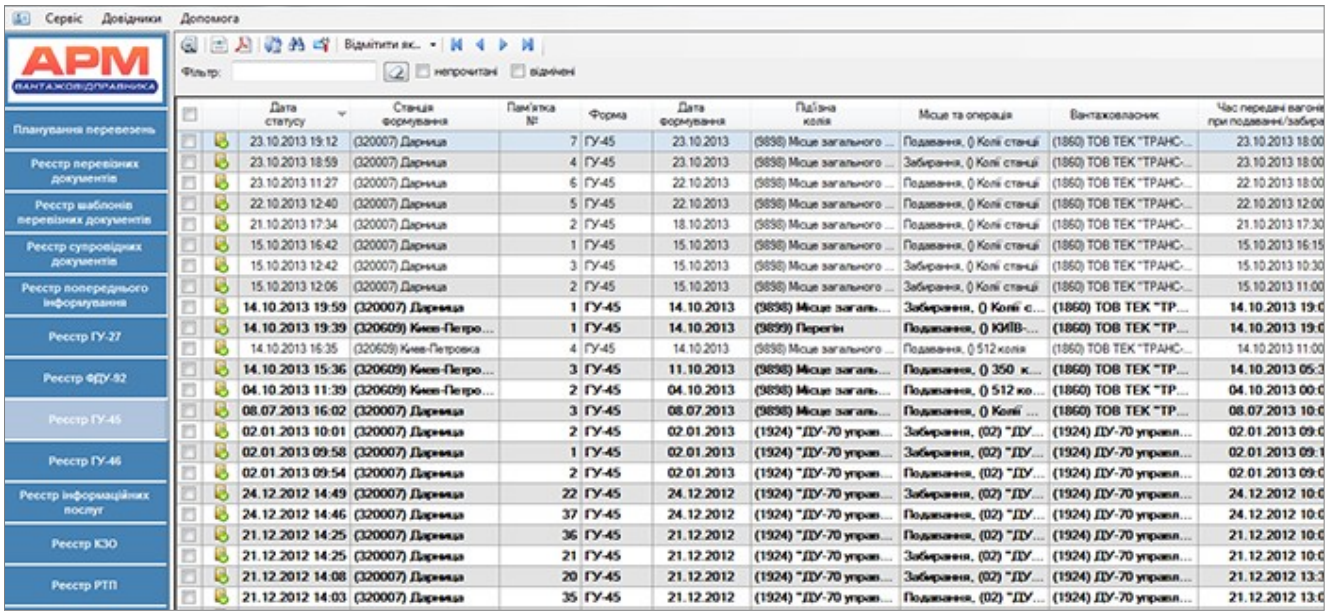

Вибір колонок
Сховані колонки:
Статус
Дата статусу
Станція формування
ФДУ-92 №
Дата формування
>
<
Видимі колонки:
Вантажовласник
Платник
Всього
Представник станції
Представник вантажовласника
Зауваження
OK
Скасувати

10. Реєстр ГУ-45: перегляд електронних пам’яток на подавання/забирання вагонів

В реєстрі виконується отримання та перегляд електронних пам`яток на подавання/забирання вагонів ф. ГУ-45, на підставі яких формується електронна відомість плати за користування вагонами ф.ГУ-46.

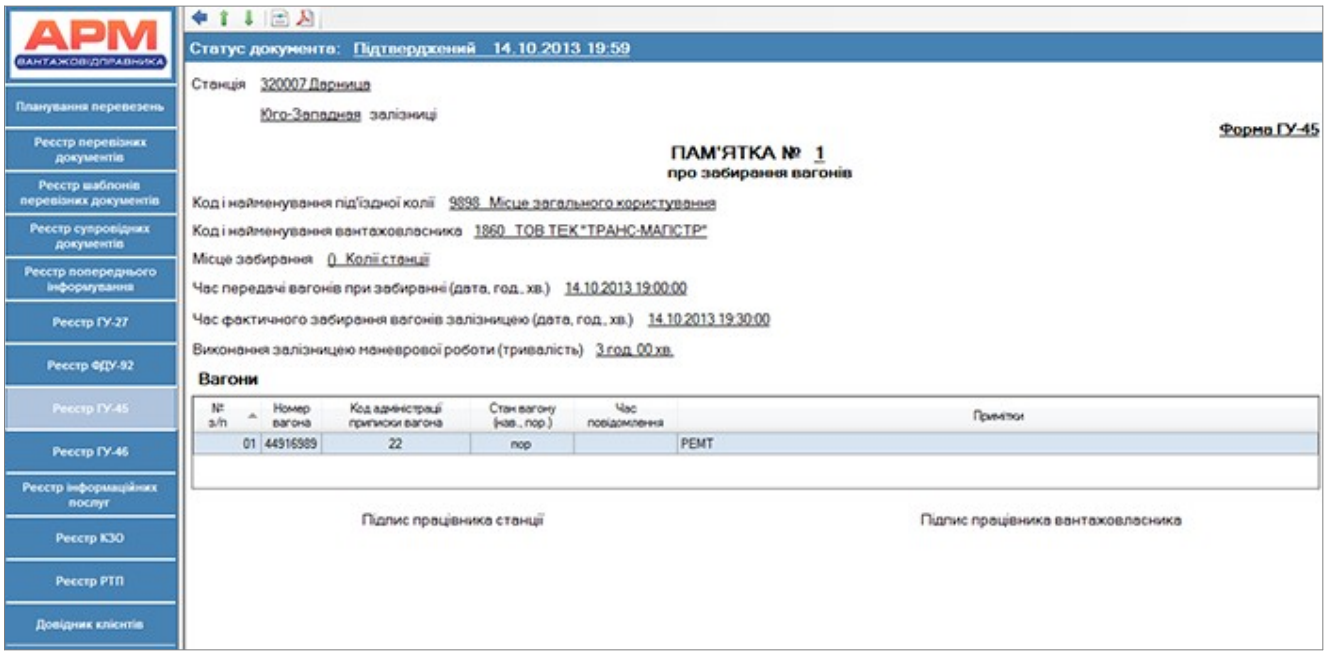
Технологічні операції здійснюються з документом ф. ГУ-45 в АРМ Прийомоздавальника та надходять в автоматизовані системи клієнта в одному стані.

Підтверджений – електронний документ, сформований та узгоджений в автоматизованих системах Укрзалізниці.



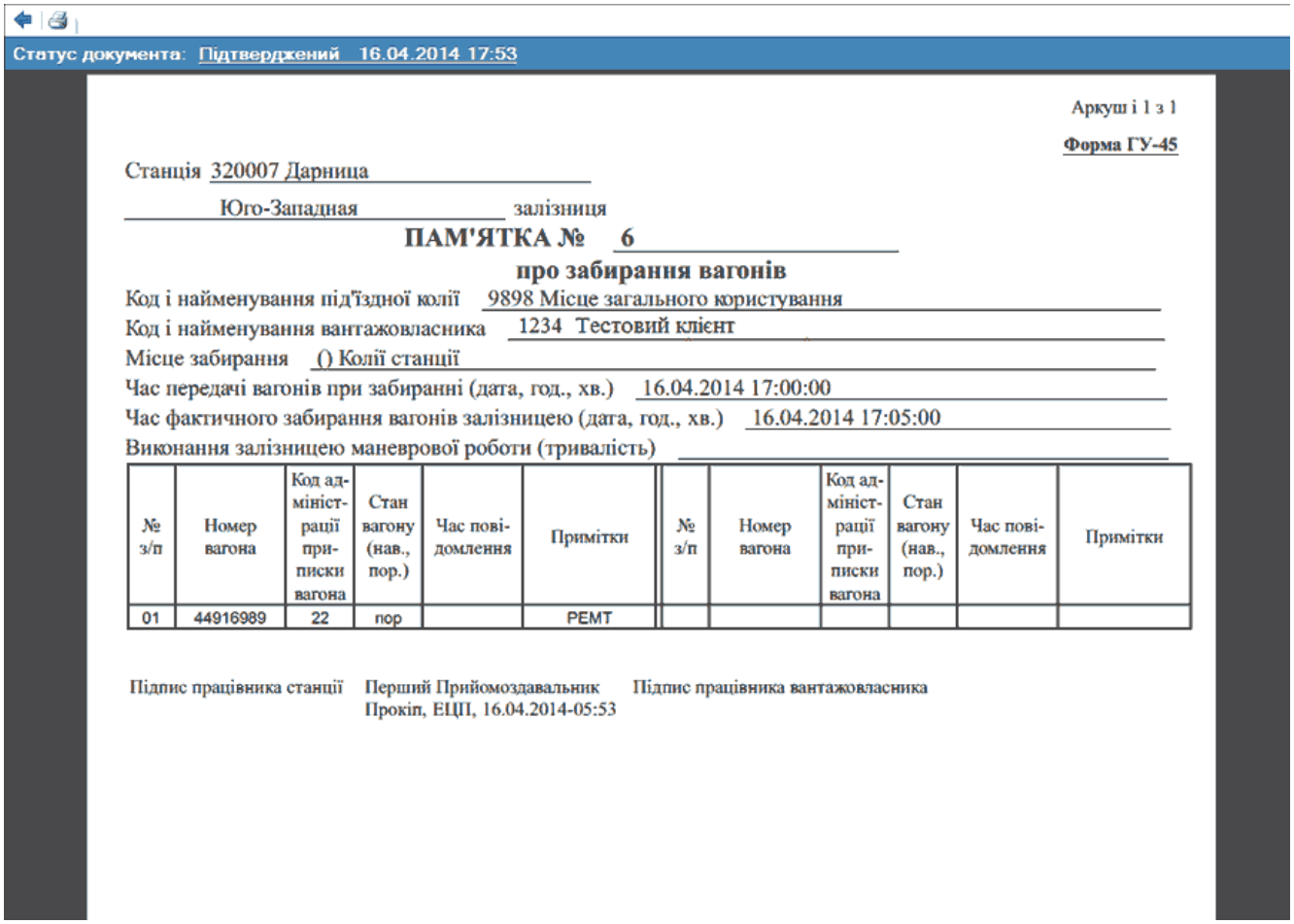
Щоб переглянути зміст документів, що надійшли в реєстр, необхідно застосувати відповідну опцію панелі інструментів реєстру:

Перегляд документу – перегляд документу в режимі діалогу – відображає наявність всіх значень атрибутів**.**



Форма перегляду діалогу викликає можливість застосування опцій:

Отримати візуальну форму документа – виклик перегляду форми бланку**.**



Експорт документу – можливість перегляду електронного документу в xml -форматі та збереження локально.

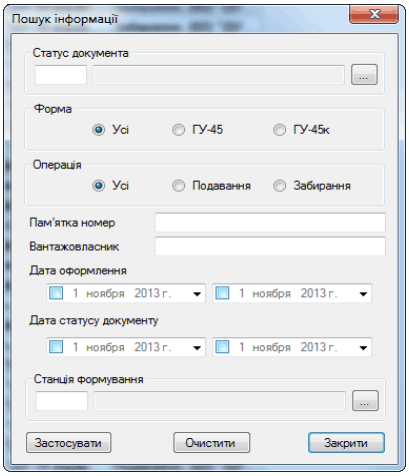
Зберегти візуальну форму документу – можливість збереження візуальної форми документу локально.

Технічні характеристики вагонів – отримання інформації про технічні характеристики вагонів та обмеження навантаження.

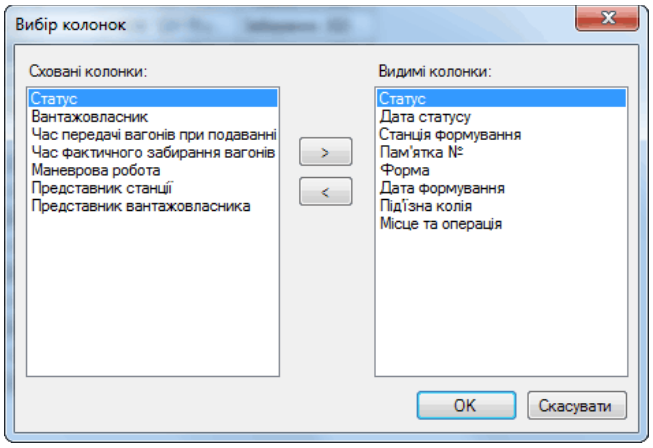
Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів, після виконання для них відповідних технологічних операцій у автоматизованих системах Укрзалізниці.

Пошук – інтерфейс пошуку реєстру документів ф.ГУ-45 містить поля, що відповідають відомостям документу, за якими здійснюється пошук.



Керування колонками- налаштування видимих та схованих колонок.

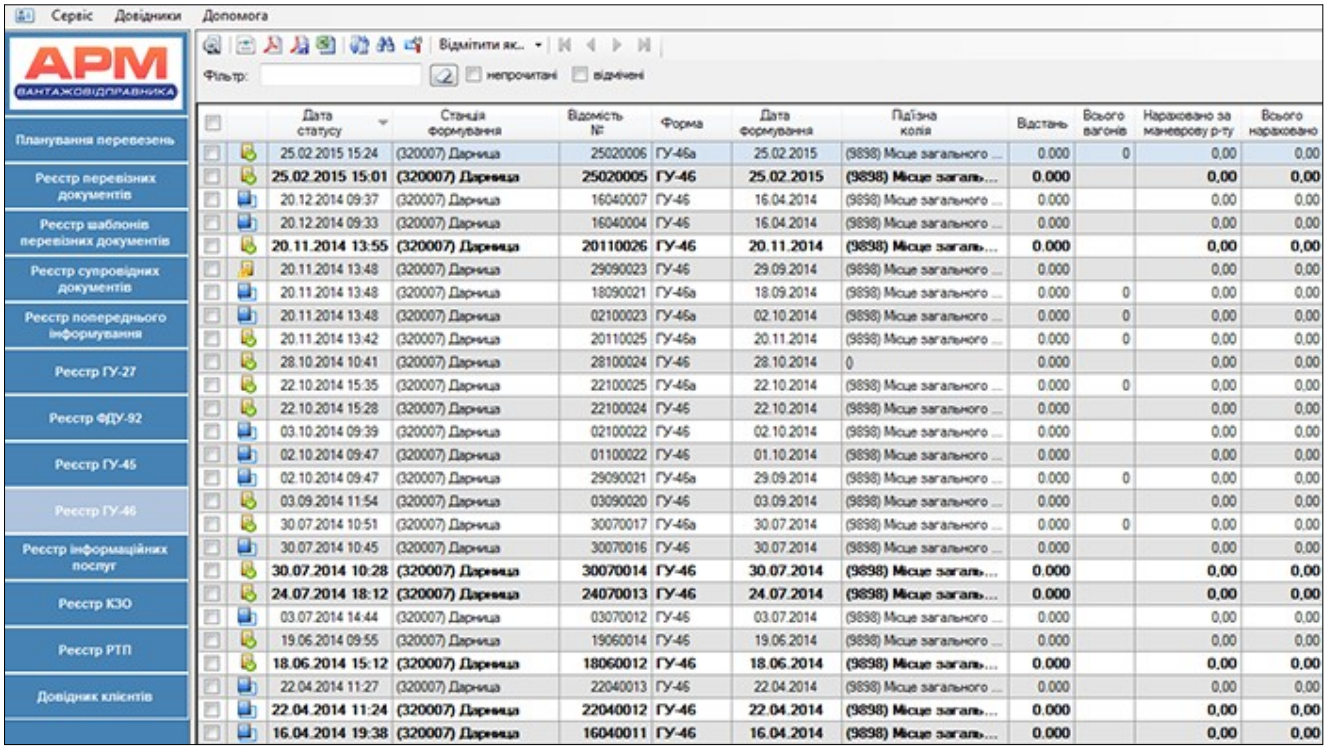


11. Реєстр ГУ-46: обробка електронних відомостей плати за користування вагонами/контейнерами ГУ-46/ГУ-46к та відомостей плати за подавання, забирання вагонів та маневрову роботу ГУ-46а

В реєстрі виконується обробка електронних відомостей плати за користування вагонами ф.ГУ-46, на підставі яких проводяться розрахунки за користування вагонами (контейнерами), подачу і забирання вагонів, маневрову роботу, виконану локомотивом залізниці. Документи формуються в автоматизованих системах Укрзалізниці (працівником станції в АРМ Прийомоздавальника) та передаються в автоматизовані системи клієнта для здійснення наступних технологічних операцій:

- ✓ узгодити (засвідчити ЕЦП);
- ✓ відмовитись від узгодження – ініціювати паперовий;
- ✓ ігнорувати подальшу роботу з документом.

Технологічні операції, що здійснюються з документом ф. ГУ-46/ГУ-46а відображаються за допомогою статусів в рееєстрі:



Дата статусу	Станція формування	Відомість №	Форма	Дата формування	Підїзна колія	Відстань	Всього вагонів	Нараховано за маневрову р-ту	Всього нараховано
25.02.2015 15:24	(320007) Дарниця	25020006	ГУ-46а	25.02.2015	(9898) Місце загального ...	0.000	0	0,00	0,00
25.02.2015 15:01	**(320007) Дарниця**	**25020005**	**ГУ-46**	**25.02.2015**	**(9898) Місце загаль...**	**0.000**		**0,00**	**0,00**
20.12.2014 09:37	(320007) Дарниця	16040007	ГУ-46	16.04.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
20.12.2014 09:33	(320007) Дарниця	16040004	ГУ-46	16.04.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
20.11.2014 13:55	**(320007) Дарниця**	**20110026**	**ГУ-46**	**20.11.2014**	**(9898) Місце загаль...**	**0.000**		**0,00**	**0,00**
20.11.2014 13:48	(320007) Дарниця	29090023	ГУ-46	29.09.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
20.11.2014 13:48	(320007) Дарниця	18090021	ГУ-46а	18.09.2014	(9898) Місце загального ...	0.000	0	0,00	0,00
20.11.2014 13:48	(320007) Дарниця	02100023	ГУ-46а	02.10.2014	(9898) Місце загального ...	0.000	0	0,00	0,00
20.11.2014 13:42	(320007) Дарниця	20110025	ГУ-46а	20.11.2014	(9898) Місце загального ...	0.000	0	0,00	0,00
28.10.2014 10:41	(320007) Дарниця	28100024	ГУ-46	28.10.2014	()	0.000		0,00	0,00
22.10.2014 15:35	(320007) Дарниця	22100025	ГУ-46а	22.10.2014	(9898) Місце загального ...	0.000	0	0,00	0,00
22.10.2014 15:28	(320007) Дарниця	22100024	ГУ-46	22.10.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
03.10.2014 09:39	(320007) Дарниця	02100022	ГУ-46	02.10.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
02.10.2014 09:47	(320007) Дарниця	01100022	ГУ-46	01.10.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
02.10.2014 09:47	(320007) Дарниця	29090021	ГУ-46а	29.09.2014	(9898) Місце загального ...	0.000	0	0,00	0,00
03.09.2014 11:54	(320007) Дарниця	03090020	ГУ-46	03.09.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
30.07.2014 10:51	(320007) Дарниця	30070017	ГУ-46а	30.07.2014	(9898) Місце загального ...	0.000	0	0,00	0,00
30.07.2014 10:45	(320007) Дарниця	30070016	ГУ-46	30.07.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
30.07.2014 10:28	**(320007) Дарниця**	**30070014**	**ГУ-46**	**30.07.2014**	**(9898) Місце загаль...**	**0.000**		**0,00**	**0,00**
24.07.2014 18:12	**(320007) Дарниця**	**24070013**	**ГУ-46**	**24.07.2014**	**(9898) Місце загаль...**	**0.000**		**0,00**	**0,00**
03.07.2014 14:44	(320007) Дарниця	03070012	ГУ-46	03.07.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
19.06.2014 09:55	(320007) Дарниця	19060014	ГУ-46	19.06.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
18.06.2014 15:12	**(320007) Дарниця**	**18060012**	**ГУ-46**	**18.06.2014**	**(9898) Місце загаль...**	**0.000**		**0,00**	**0,00**
22.04.2014 11:27	(320007) Дарниця	22040013	ГУ-46	22.04.2014	(9898) Місце загального ...	0.000		0,00	0,00
22.04.2014 11:24	**(320007) Дарниця**	**22040012**	**ГУ-46**	**22.04.2014**	**(9898) Місце загаль...**	**0.000**		**0,00**	**0,00**
16.04.2014 19:38	**(320007) Дарниця**	**16040011**	**ГУ-46**	**16.04.2014**	**(9898) Місце загаль...**	**0.000**		**0,00**	**0,00**

Отриманий на узгодження – електронний документ, що створений в станційному АРМі та переданий в автоматизовану систему клієнта;

Узгоджений – електронний документ, підписаний ЕЦП клієнта;

Узгоджений, надсилається до СВР – електронний документ, підписаний ЕЦП клієнта, що знаходиться в стані відправки на сервер вантажної роботи автоматизованих систем Укрзалізниці;

Підтверджений – електронний документ, підписаний ЕЦП клієнта та успішно перевірений усіма відповідними логічними контролями автоматизованих систем Укрзалізниці;

Ініційовано паперовий – електронний документ, для якого застосовано опцію відмови від підпису;

Підписаний з зауваженнями, надсилається до СВР електронний документ підписаний з зауваженнями, що знаходиться в стані відправки на сервер вантажної роботи автоматизованих систем Укрзалізниці;

Підписаний з зауваженнями електронний документ підписаний з зауваженнями;

Ініційовано паперовий, надсилається до СВР – електронний документ, для якого застосовано опцію відмови від підпису, що знаходиться в стані відправки на сервер вантажної роботи автоматизованих систем Укрзалізниці;

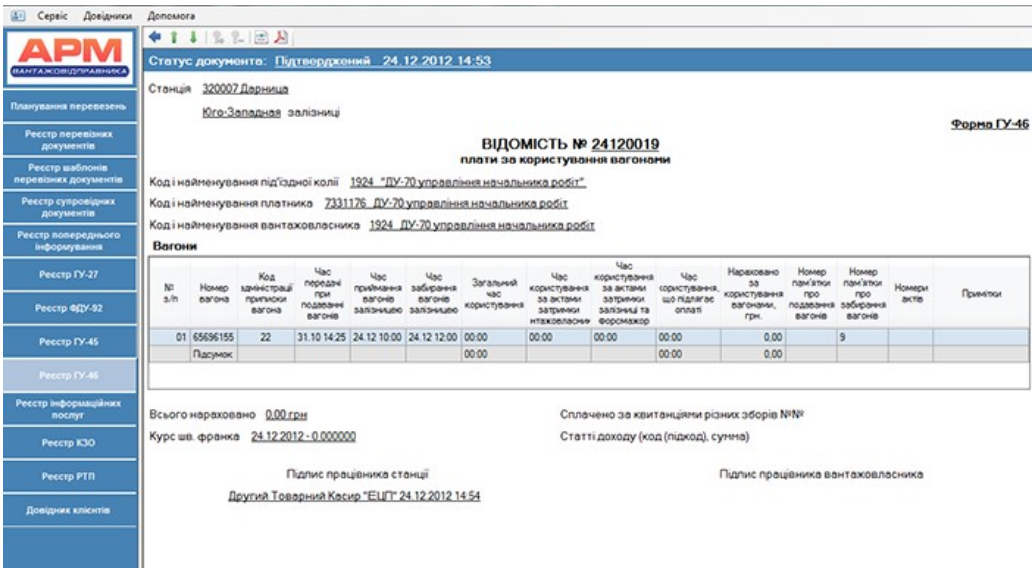
Прострочений – електронний документ, до якого клієнт не застосував жодної операції протягом встановленого технологією часу;

Перетворений у паперовий – електронний документ, що надійшов в станційний АРМ для підтвердження після того, як клієнтом застосовано опцію відмови від підпису;

Підтверджений паперовий – підтверджений в станційному АРМі «паперовий» документ.

Панель управління реєстру

Перегляд документу – перегляд документу в режимі діалогу – відображає наявність всіх внесених при створенні та подальшій обробці значень атрибутів.



Отримати візуальну форму документа – виклик перегляду форми бланку**.**

Аркуш і 1 з 1

Форма ГУ-46

Станція 320007 Дарница

Юго-Западная залізниця

ВІДОМІСТЬ № 24120019

плати за користування вагонами

Код і найменування під'їздної колії 1924 "ДУ-70 управління начальника робіт"

Код і найменування платника 7331176 ДУ-70 управління начальника робіт

Код і найменування вантажовласника 1924 ДУ-70 управління начальника робіт

№ з/п	Номер вагона	Код адміністрації при-писки вагона	Число, місяць, години, хвилини			Час користування, год., хв.				Нараховано за користування вагонами, грн.	Номер пам'ятки		Номери актів	Примітки
			передачі при подаванні вагонів	приймання вагонів залізницею	забирання вагонів залізницею	загальний	у т. ч. за актами затримки на відповідальність: вантажо-власника	залізниці та форс-мажор	підлягає оплаті		про подавання вагонів	про забирання вагонів		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
01	65696155	22	31.10 14:25	24.12 10:00	24.12 12:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		9		
	Підсумок:									0,00				

Всього нараховано 0,00 грн Сплачено за квитанціями різних зборів №№

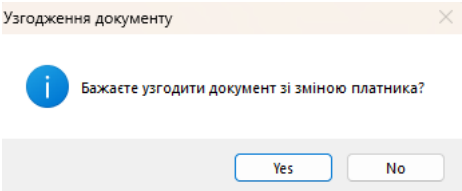
Курс шв. франка 24.12.2012 — 0.000000 Статті доходу (код (підкод), сумма)

Підпис працівника станції Підпис працівника вантажовласника

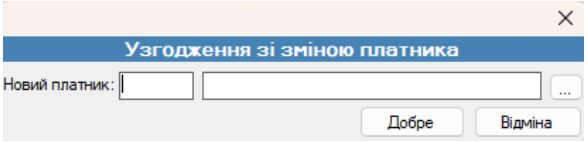
Форма перегляду діалогу викликає можливість застосування опцій:

Підписати документ.

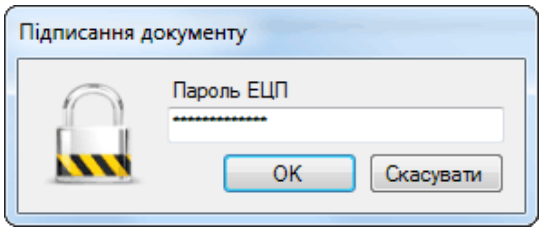
Підписати документ можна як зі зміною платника так і без. При натисканні кнопки підписання появиться вікно з вибором виду підписання. Для того щоб підписати документ зі зміною платника, потрібно натиснути на кнопку Так/Yes.



При підписанні зі зміною платника появиться вікно в якому треба вказати код, а також назву платника.



При підписанні документу здійснюється запит паролю ЕЦП електронного цифрового підпису.



Відмовитись від підпису – ініціювання оформлення паперової відомості.

Застосовуючи дану опцію, користувач не погоджується зі змістом документу і надсилає в автоматизовані системи Укрзалізниці повідомлення про те, що робота з даним документом буде переведена в паперову технологію.

Експорт документу – перевіряється можливість перегляду електронного документу в xml-форматі, його змістовність та можливість збереження локально.

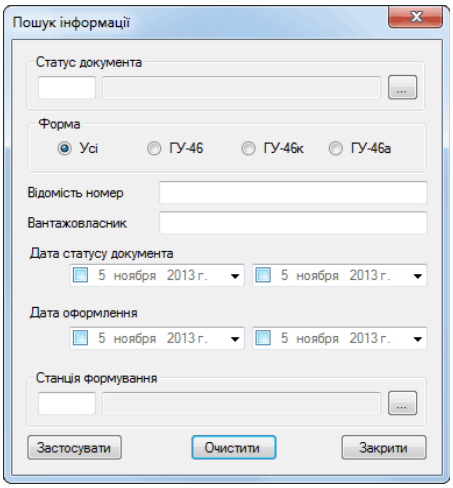
Зберегти візуальну форму документу – можливість збереження візуальної форми документу локально.

Технічні характеристики вагонів – отримання інформації про технічні характеристики вагонів та обмеження навантаження.

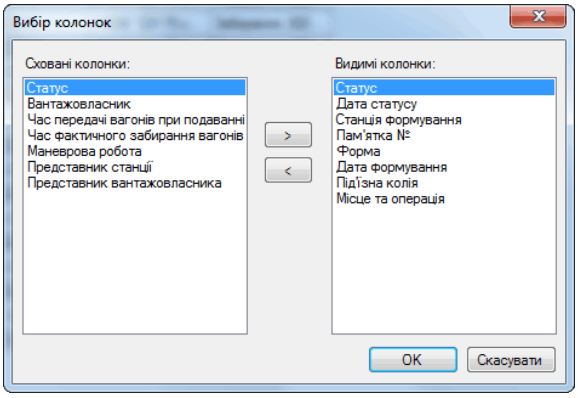
Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів після виконання для них відповідних технологічних операцій в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Пошук – інтерфейс пошуку реєстру документів ф.ГУ-46 містить поля, що відповідають відомостям документу, за якими здійснюється пошук.



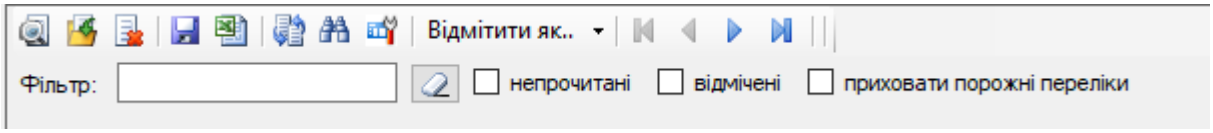
Керування колонками- налаштування видимих та схованих колонок.



12. Інформаційні послуги

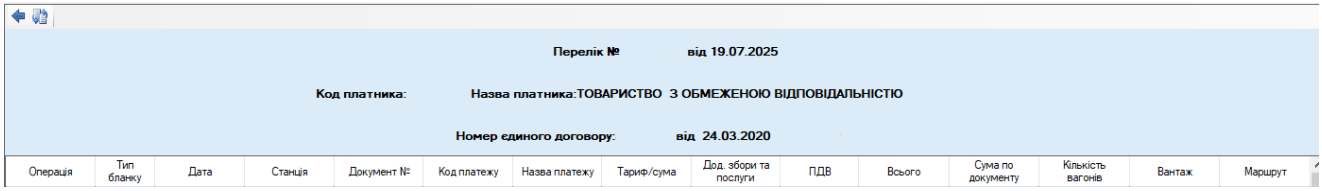
Окрім типових документів електронного документообігу (накладна, форми ФДУ-92, ГУ-45 та ГУ-46/ГУ-46а) існує ряд додаткової інформації з вантажних перевезень, що необхідна клієнтам залізничного транспорту та іншим учасникам перевізного процесу. За окремим договором про інформаційне обслуговування користувачі АРМ Вантажовідправника в даному розділі можуть отримувати бажану інформацію в узгодженому з розробником форматі.

Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***



Перегляд документу – виклик на перегляд документу, що надійшов по регламенту або запиту відповідної інформаційної послуги**.**

Перегляд документу з деталями – виклик на перегляд документу, що надійшов по регламенту або запиту відповідної інформаційної послуги доповнений інформацією з відповідних документів ГУ-46, ФДУ-92, ПД наявних в локальній базі даних**.**



Дані для полів Тип бланку, Сума по документу, Кількість вагонів, вантаж та Маршрут беруться з відповідних документів з локальної бази даних інші поля відповідають стандартному переліку.

Панель управління при перегляді документу.

Повернутись назад в реєстр інформаційних послуг.

Оновлення документу – оновлення документу на основі документів наявних в локальній базі даних**.**

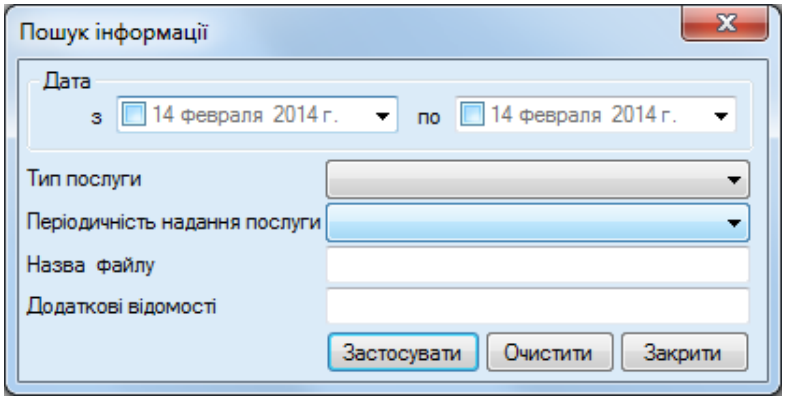
Видалення – отримання інформації про стан оперативного сальдо РЦП.

Збереження – збереження документу в локальному сховищі.

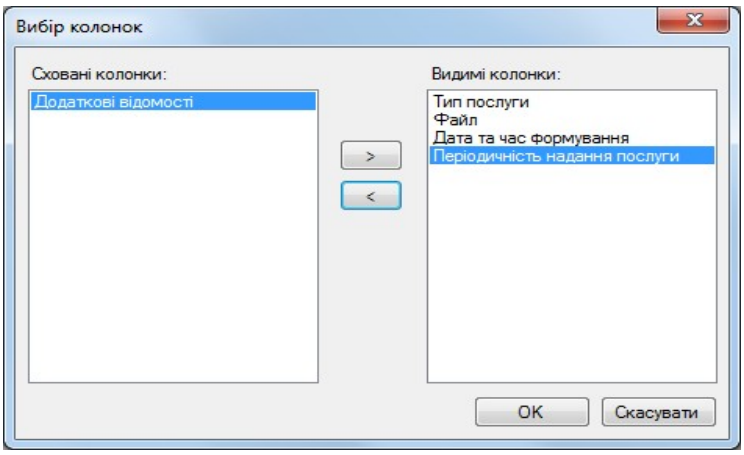
Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Синхронізація – забезпечує оновлення реєстру інформаційних послуг та отримання документів.

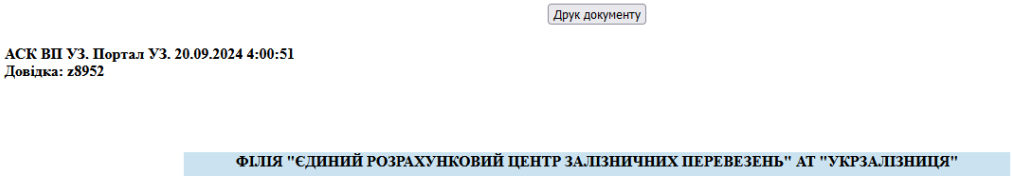
Пошук – інтерфейс пошуку містить поля, що відповідають відомостям документу, за якими здійснюється пошук.



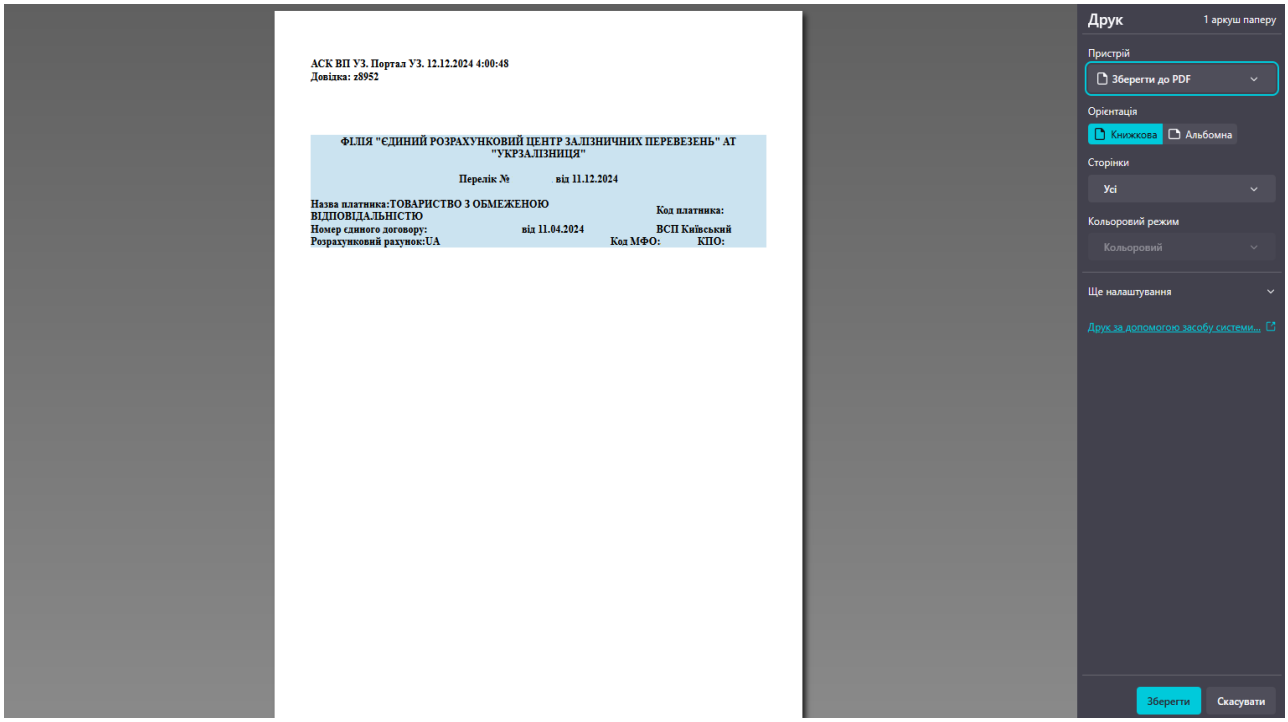
Керування колонками - налаштування видимих та схованих колонок.



Для друку документа необхідно відкрити цей документ, натиснути кнопку «Друкувати», після відкриття вікна для друку вибрати необхідні налаштування, після цього натиснути «Друк документу». Орієнтацію можна вибрати в вікні для друку.



Для збереження документа в PDF форматі необхідно відкрити цей документ, натиснути кнопку «Друк документу», після відкриття вікна для друку в розділі «Пристрої» вибрати «Зберегти до PDF», після цього натиснути «Зберегти».

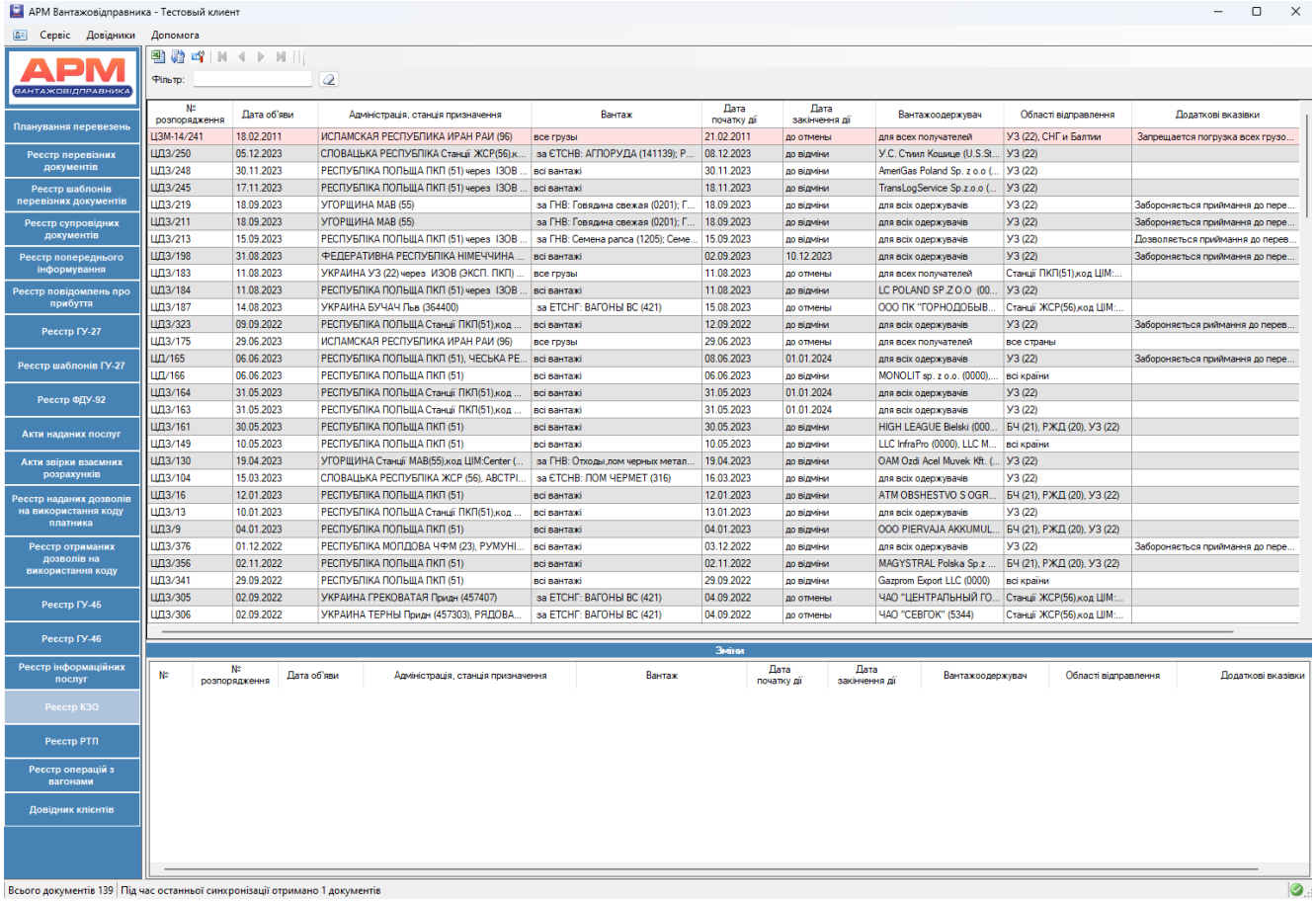


13. Реєстр КЗО: перелік тимчасових обмежень щодо перевезень.

Даний розділ призначено для перегляду переліку тимчасових обмежень щодо перевезень та змін, що були внесені до конкретних обмежень.

Для отримання актуальної інформації необхідно застосувати опцію ***Синхронізація*** в панелі управління функціями реєстру

Для експорту списку документів в файл формату .xml необхідно застосувати опцію ***Експорт списку документів*** в панелі управління функціями реєстру



Для перегляду обмеження необхідно двічі натиснути на строку переліку.

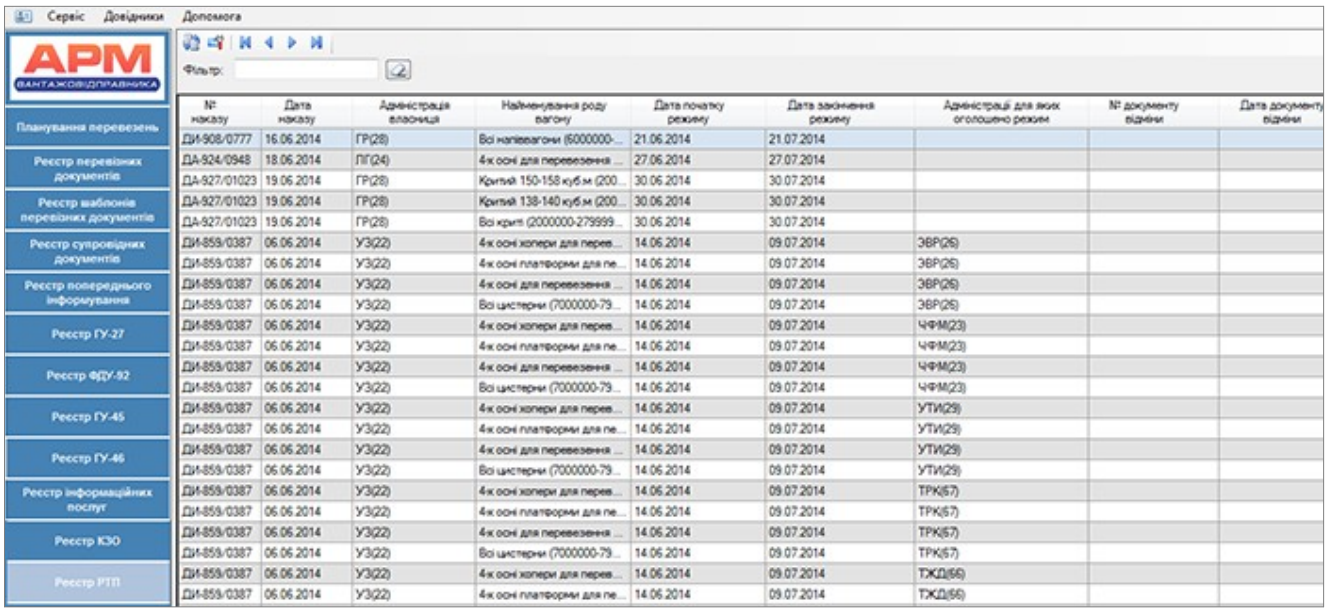
Для перегляду змін щодо конкретного обмеження необхідно натиснути на числове значення в колонці Кількість змін, після чого в нижній частині реєстру відобразиться перелік розпоряджень.

14. Реєстр РТП: перелік діючих та оголошених режимів термінового повернення вагонів.

Даний розділ призначений для перегляду переліку діючих та оголошених режимів термінового повернення вагонів.

Для отримання актуальної інформації необхідно застосувати опцію ***Синхронізація*** в панелі управління функціями реєстру

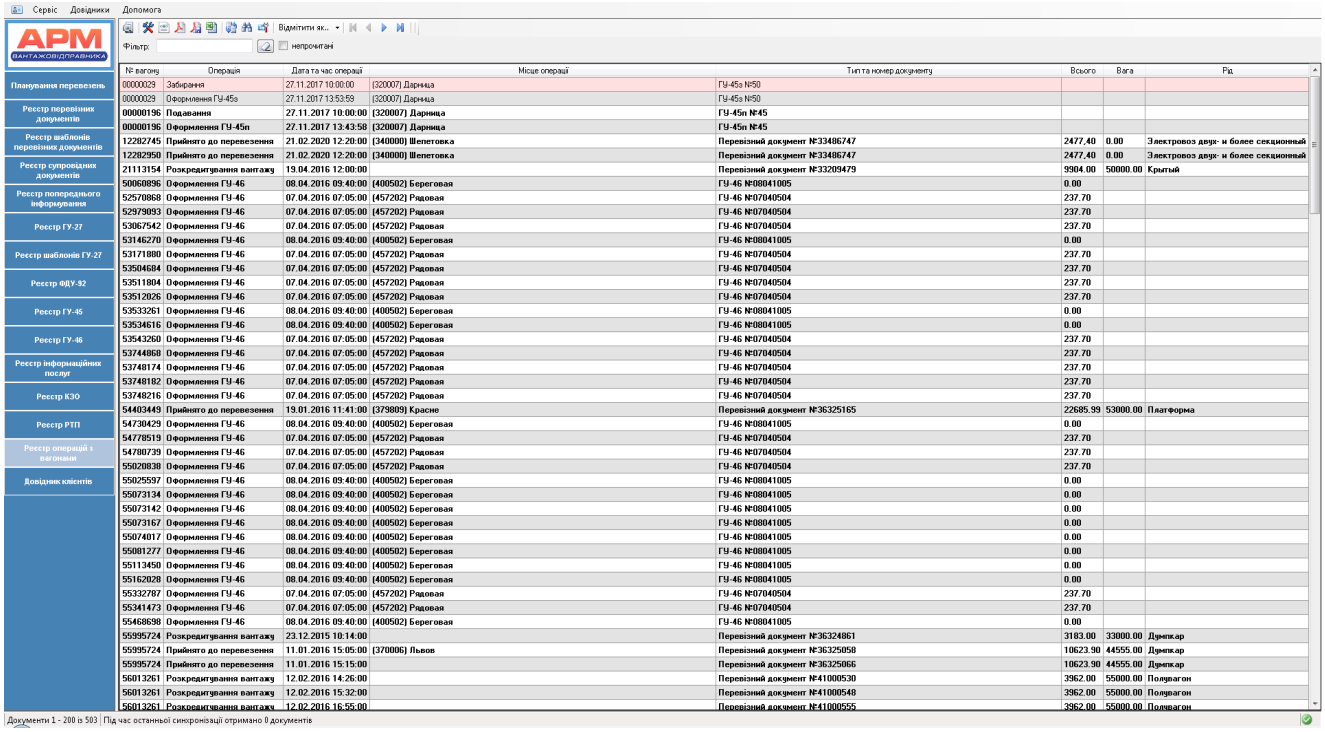
Для експорту списку документів в файл формату .xml необхідно застосувати опцію ***Експорт списку документів*** в панелі управління функціями реєстру



Для перегляду розпорядження необхідно двічі натиснути на строку переліку.

15. Реєстр операцій з вагонами

Даний розділ призначений для перегляду переліку операцій з вагонами.



Для перегляду операції необхідно двічі натиснути на строку переліку.

Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***

Перегляд документу – виклик на перегляд документу, пов'язаного з вагоном.

Експорт документу – перевіряється можливість перегляду електронного документу в xml-форматі, його змістовність та можливість збереження локально.

Отримати візуальну форму документа – виклик перегляду форми бланку.

Зберегти візуальну форму документу – можливість збереження візуальної форми документу локально.

Технічні характеристики вагонів – отримання інформації про технічні характеристики вагонів та обмеження навантаження.

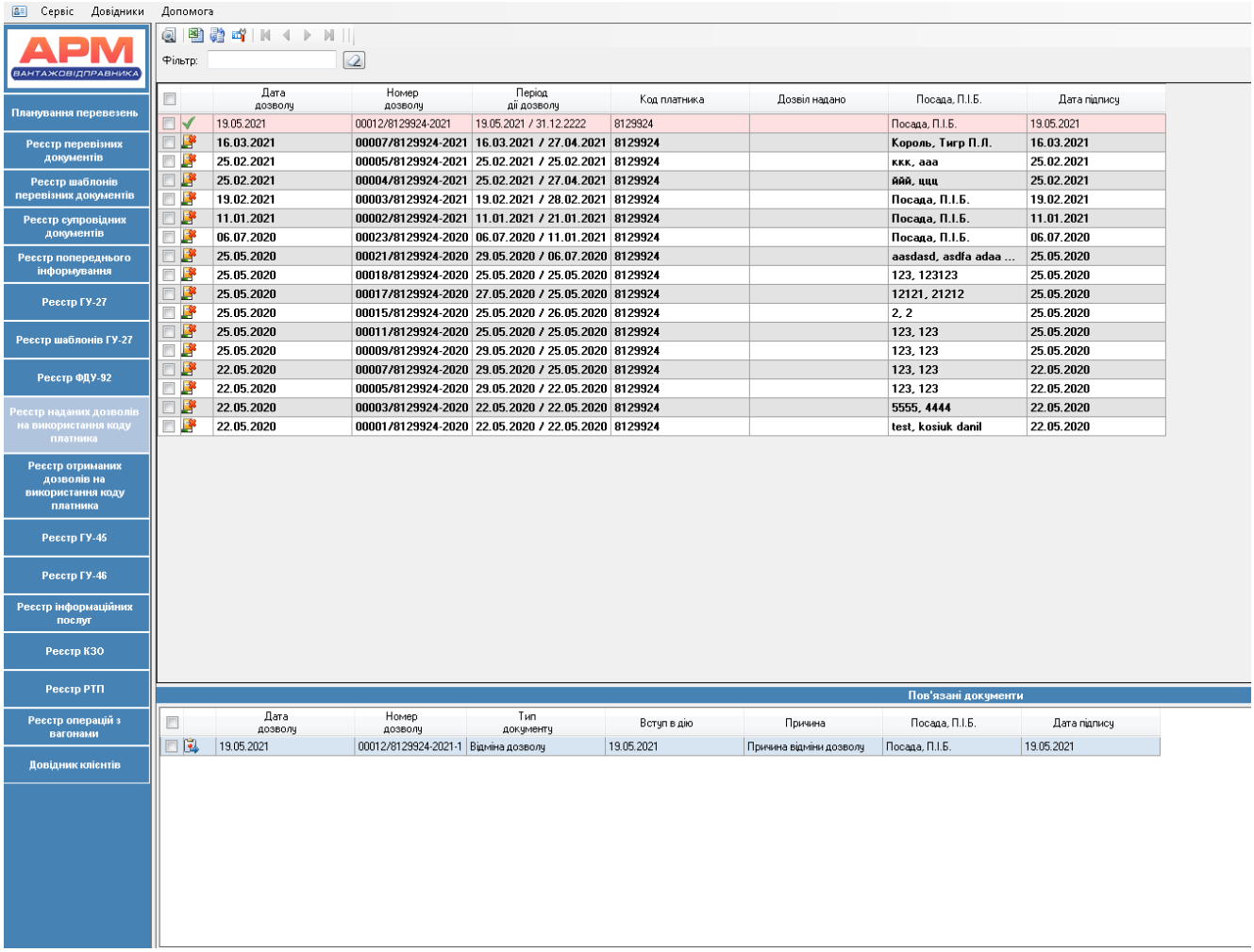
Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів після виконання для них відповідних технологічних операцій в автоматизованих системах Укрзалізниці.

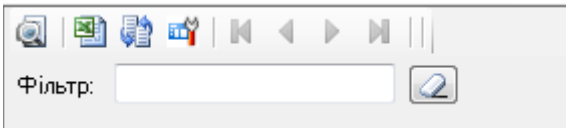
Пошук – інтерфейс пошуку реєстру операцій з вагонами містить поля, що відповідають відомостям документу, за якими здійснюється пошук.

16. Реєстр наданих дозволів на використання коду платника

Даний розділ призначений для перегляду переліку наданих дозволів на використання коду платника.



Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***



Перегляд документу – виклик на перегляд дозволу.

Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів після виконання для них відповідних технологічних операцій в автоматизованих системах Укрзалізниці

Документи в реєстрі наданих дозволів на використання коду платника можуть набувати таких статусів:

Чернетка.

Чинний.

Скасований.

Відміняється з дати.

Відмінений.

Втратив чинність.

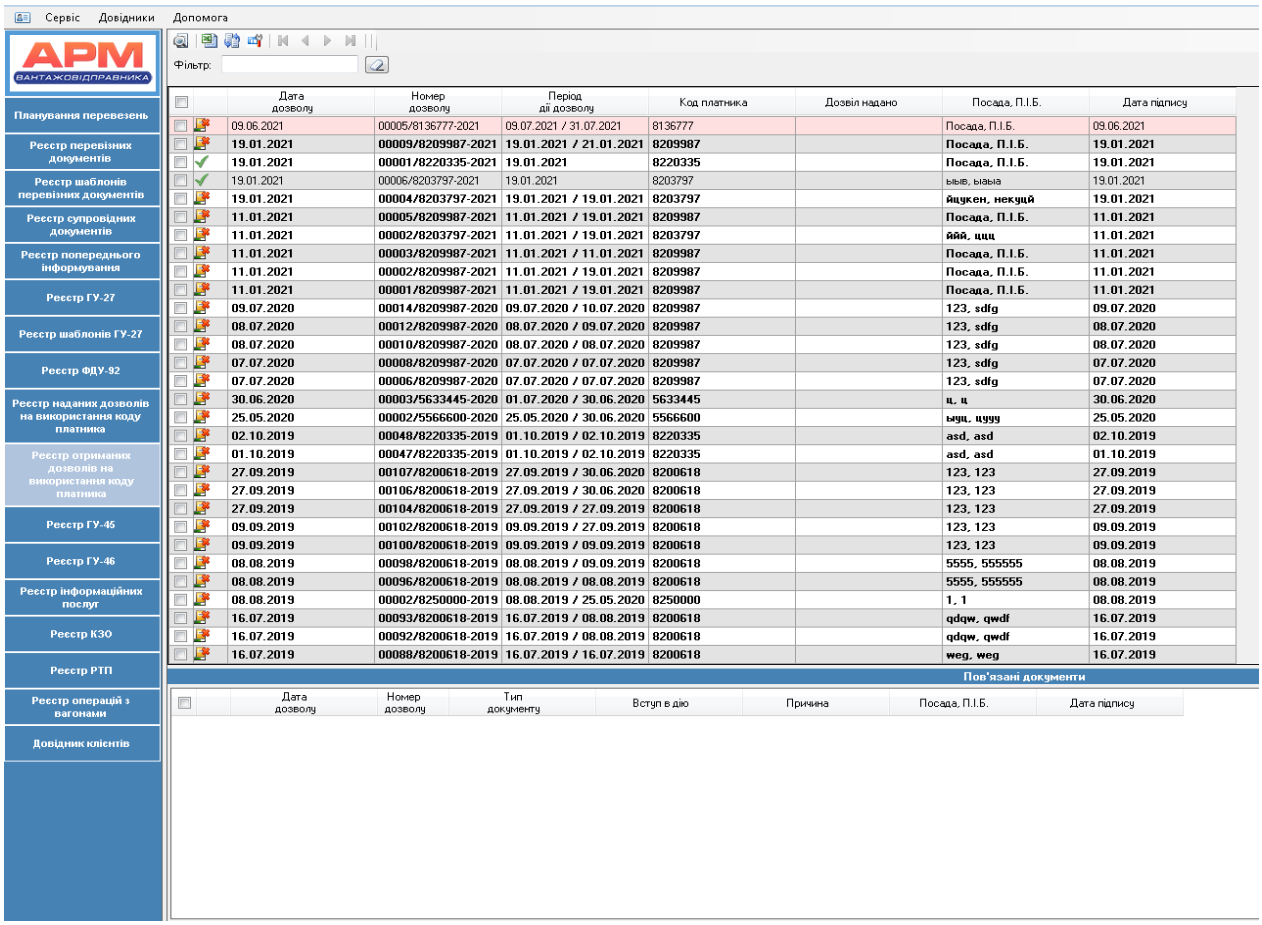
Недійсний.

Не набув чинності.

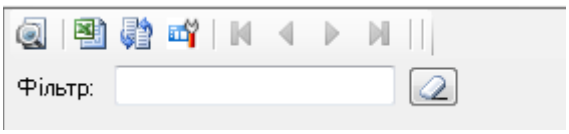
Документ з помилкою обробки.

17. Реєстр отриманих дозволів на використання коду платника

Даний розділ призначений для перегляду переліку отриманих дозволів на використання коду платника.



Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***



Перегляд документу – виклик на перегляд дозволу.

Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів після виконання для них відповідних технологічних операцій в автоматизованих системах Укрзалізниці

Документи в реєстрі отриманих дозволів на використання коду платника можуть набувати таких статусів:

Чернетка.

Чинний.

Скасований.

Відміняється з дати.

Відмінений.

Втратив чинність.

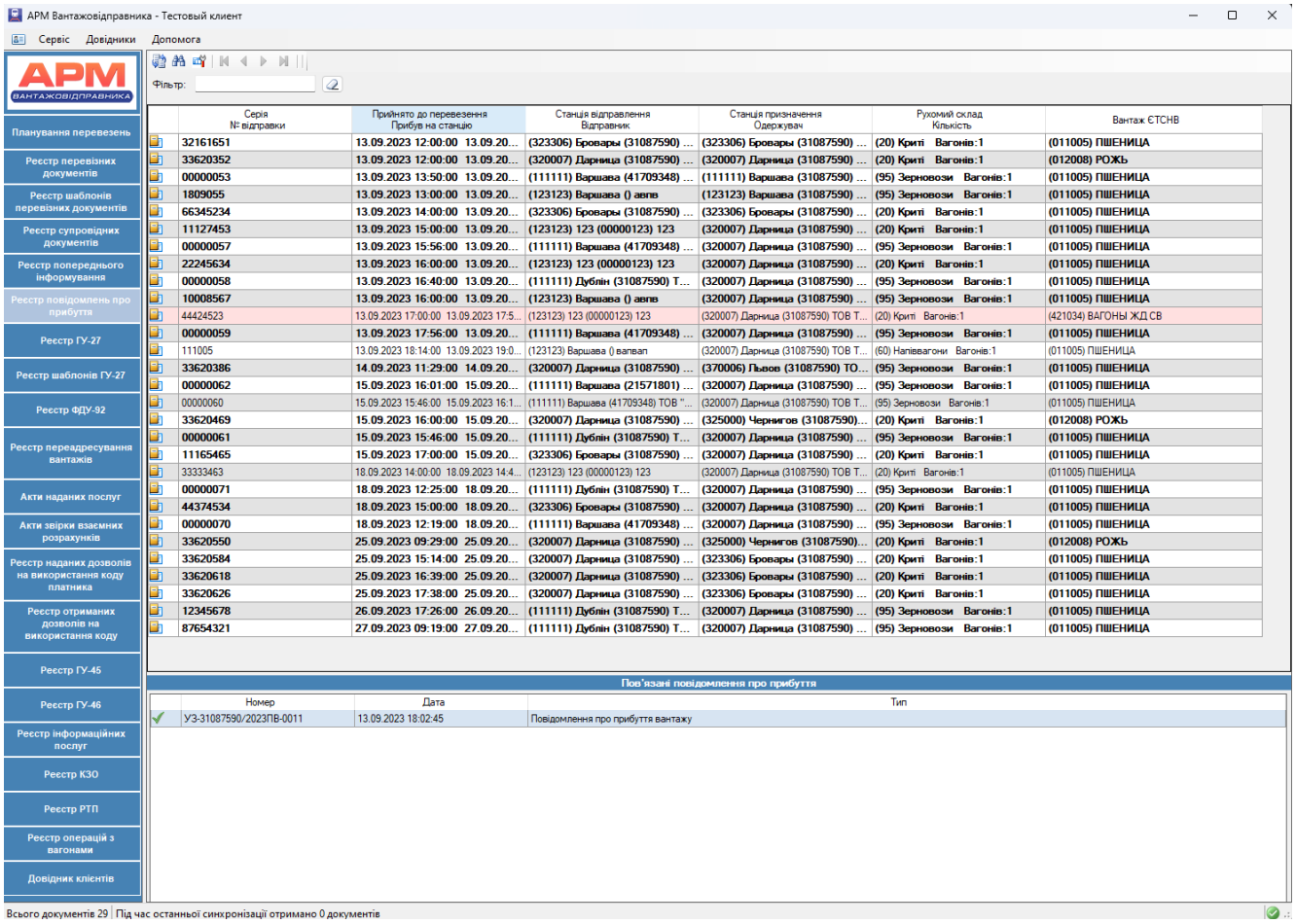
Недійсний.

Не набув чинності.

Документ з помилкою обробки.

18. Реєстр повідомлень про прибуття

Даний розділ призначений для перегляду переліку повідомлень про прибуття вантажу.



Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію реєстру повідомлень про прибуття в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Пошук – Інтерфейс пошуку реєстру повідомлень про прибуття містить поля, що відповідають відомостям повідомленню про прибуттю вантажу, за якими здійснюється пошук..

Для того, щоб отримати візуальну форму документа необхідно натиснути на вибране нами пов'язане повідомлення про прибуття.

Документи в реєстрі повідомлень про прибуття можуть набувати таких станів:

Прибуття.

Скасування прибуття.

Прибуття – зміна одержувача.

Скасування – зміна одержувача.

Також пов’язані документи в реєстрі повідомлень про прибуття можуть набувати таких станів:

Чернетка.

Готовий до підписання.

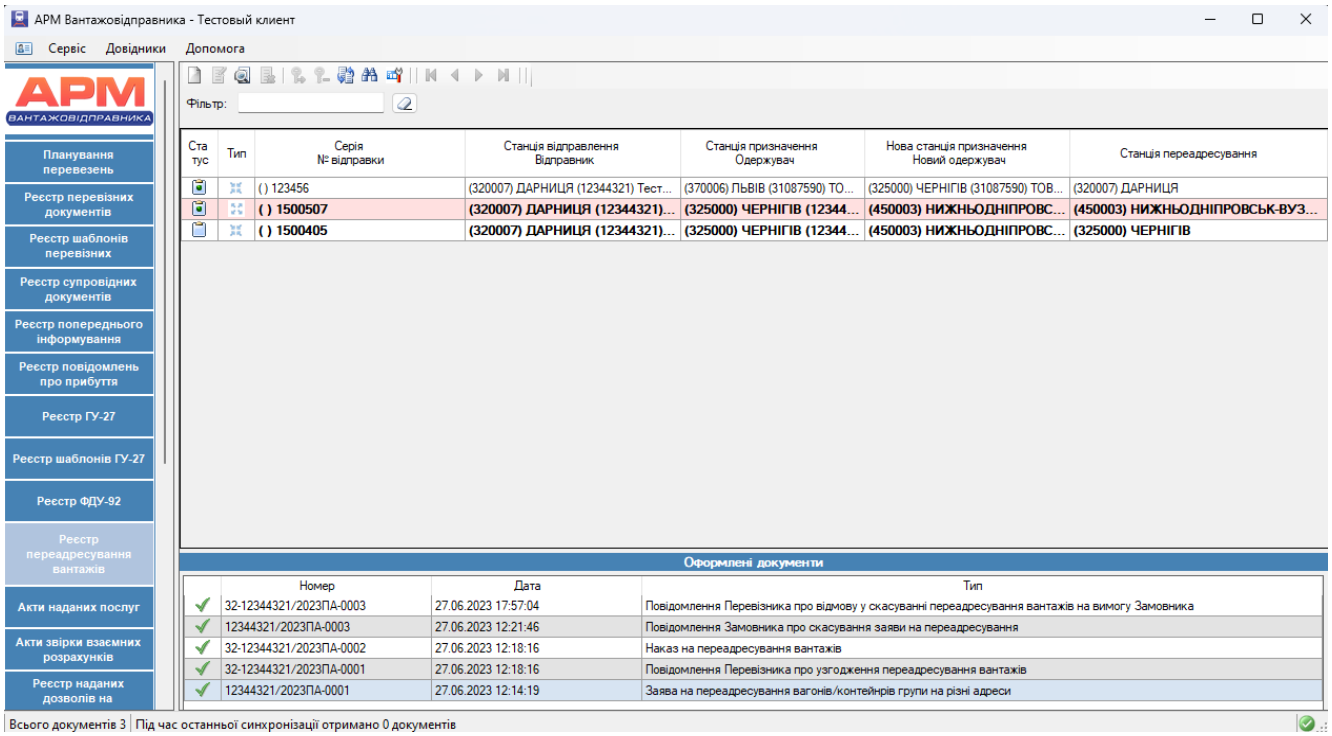
Накладено не всі підписи.

Готовий до накладання печатки.

Оформлений.

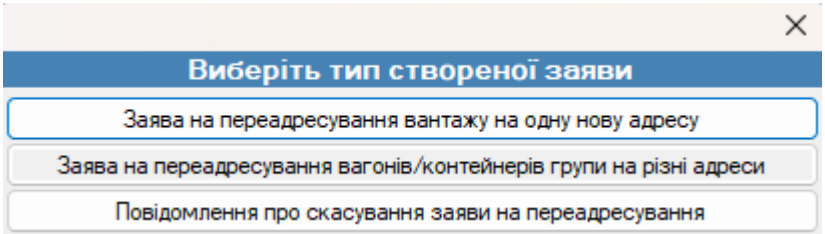
19. Реєстр переадресування вантажів

Даний розділ призначений для перегляду переліку, а також створення і редагування електронних заяв на переадресування вантажів.



Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***

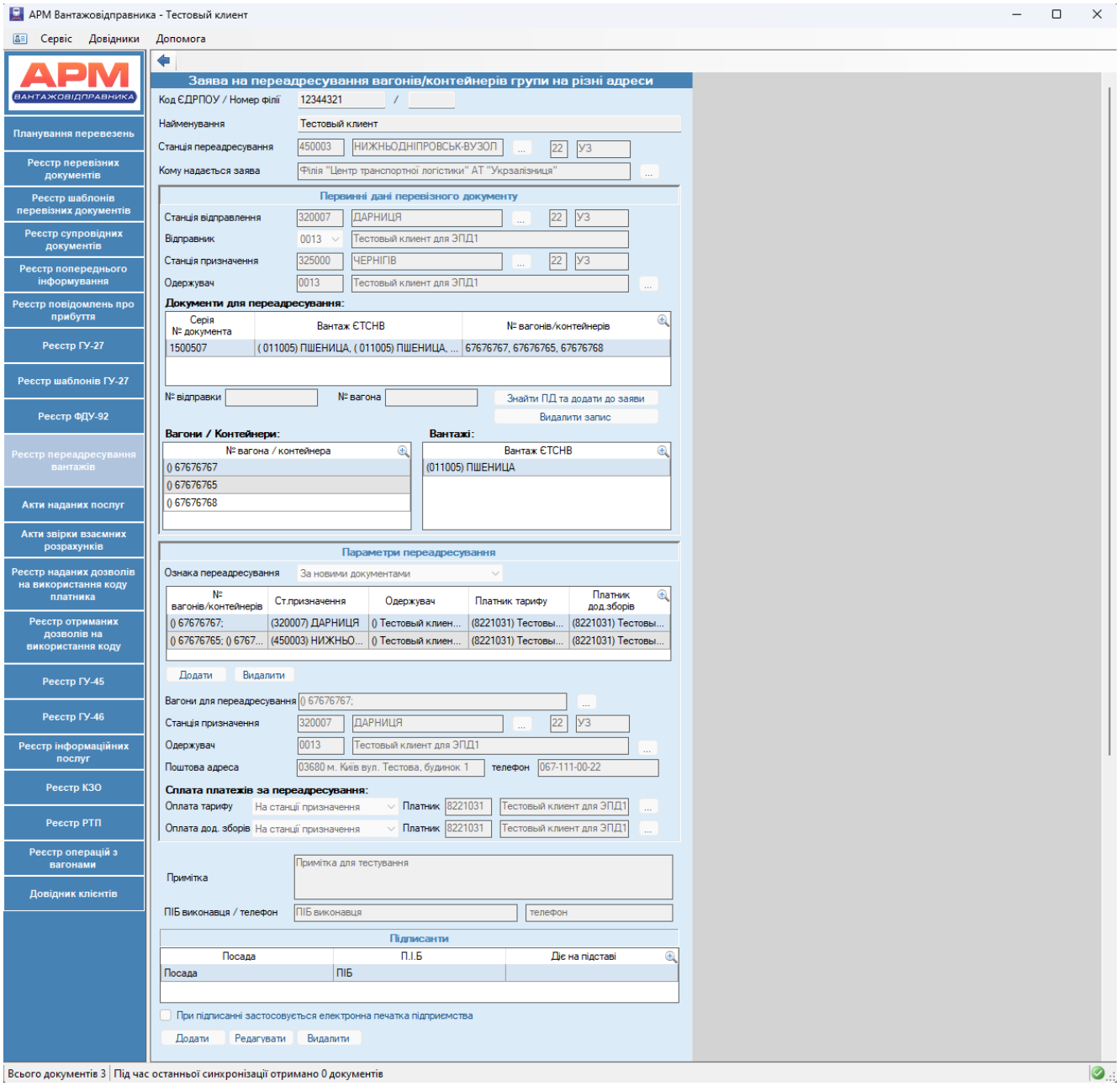
Створення нової заяви – виклик режиму діалогу для заповнення даних для заяви на переадресування. Після натискання кнопки відкриється вікно з вибором заяви



Коригування – виклик до коригування заяви у стані чернетка або готовий до підписання: зміна зазначених при створені відомостей, додавання нових, видалення існуючих з подальшим збереженням. Після коригування рекомендовано здійснити перегляд заяви та переконатись в тому, що внесені

зміни збережені.

Перегляд документу – перегляд режиму діалогу заяви на переадресування відображає наявність всіх внесених при створенні та подальшій обробці значень атрибутів.



Видалення – видалення документу з реєстру.

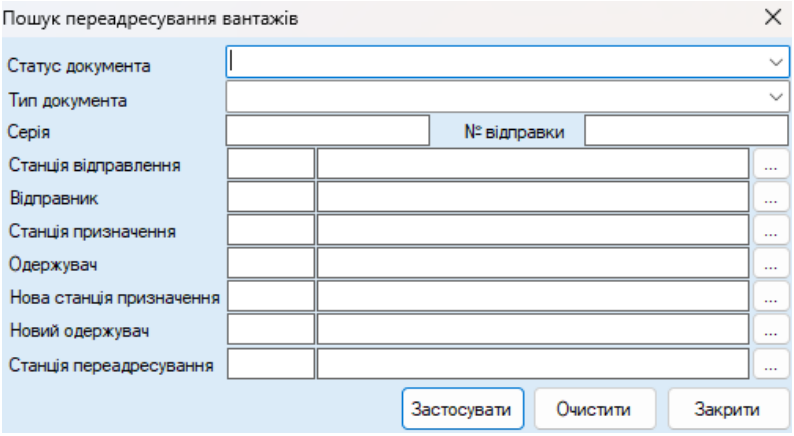
Підписати документ.

При підписанні документу здійснюється запит паролю електронного цифрового підпису.

Видалити електронний підпис – можливість видалення останнього накладеного підпису.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію реєстру переадресування вантажів в автоматизованих системах Укрзалізниці.

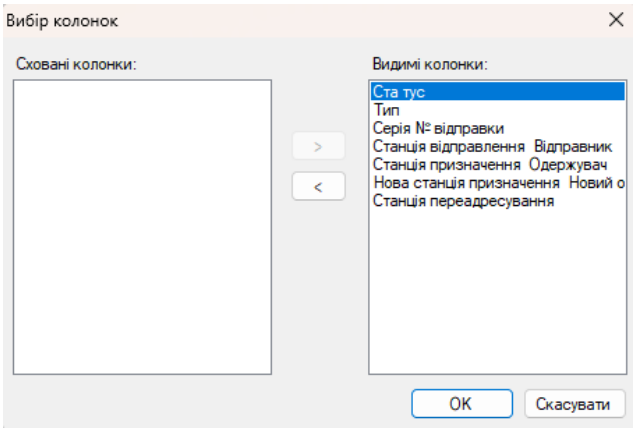
Пошук – Інтерфейс пошуку реєстру переадресування вантажів містить поля, що відповідають відомостям заяві переадресування вантажу, за якими здійснюється пошук.



Для того, щоб отримати візуальну форму документа необхідно двічі натиснути на вибрану нами заяву.

Керування колонками.

За допомогою опції управління колонками відбувається налаштування видимих та схованих колонок.



Документи в реєстрі переадресування вантажів можуть набувати таких станів:

Чернетка.

Надіслано заяву на переадресування.

Переадресування дозволене.

Переадресування частково.

Переадресування здійснено.

Переадресування не відбулося.

- ***У переадресуванні відмовлено.***
- ***Заяву на переадресування відкликано.***
- ***Надіслано повідомлення про скасування заяви на переадресування.***
- ***Переадресування скасовано на вимогу клієнта.***
- ***Переадресування скасовано з ініціативи УЗ.***

Документи в реєстрі переадресування вантажів можуть бути таких типів:

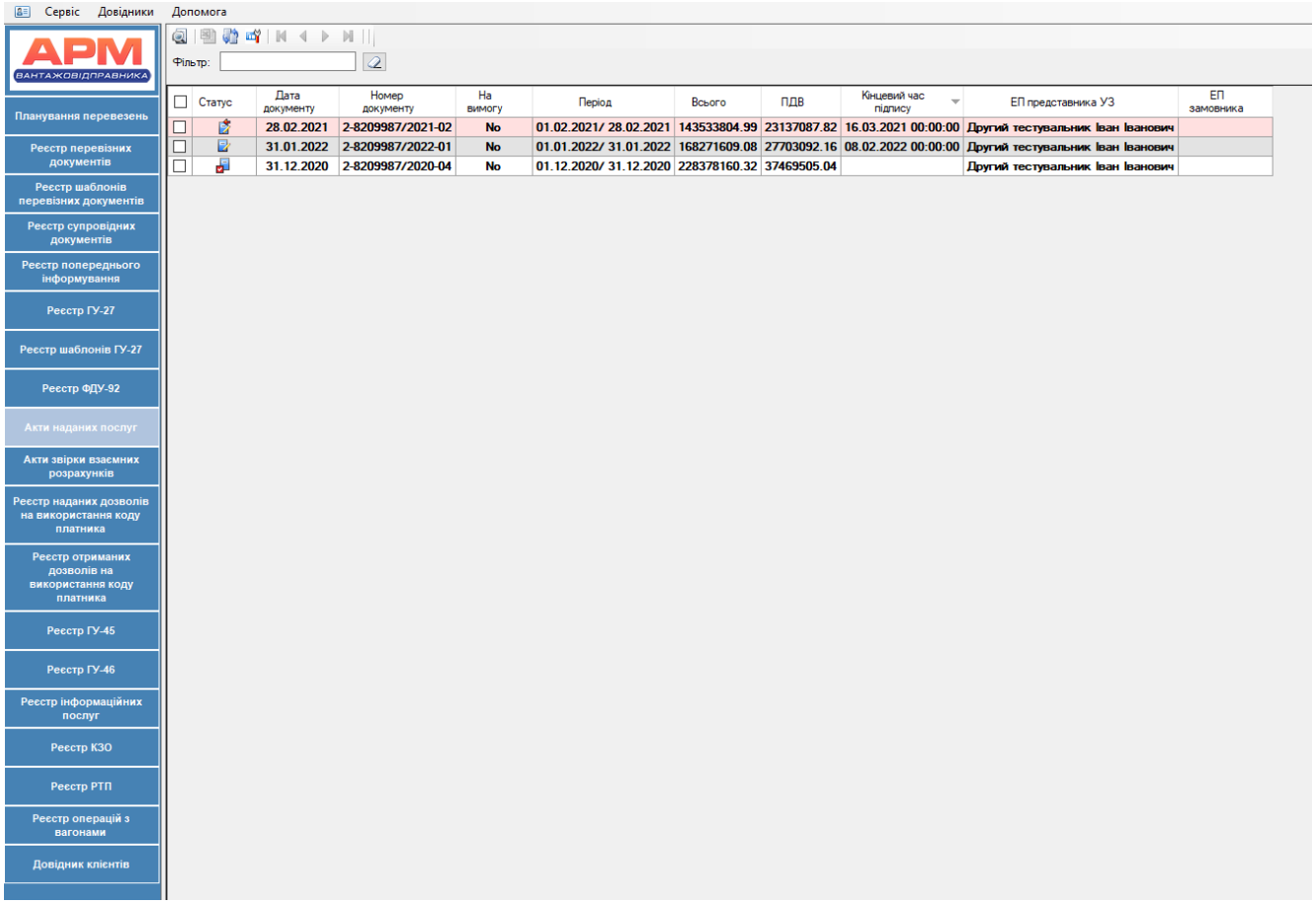
- ***Переадресування вантажу на одну нову адресу.***
- ***Переадресування вагонів/контейнерів групи на різні адреси.***

Також пов’язані документи в реєстрі переадресування вантажів можуть набувати таких станів:

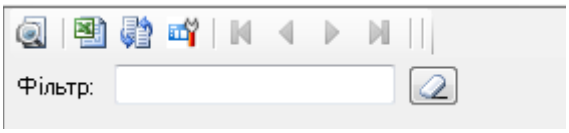
- ***Чернетка.***
- ***Готовий до підписання.***
- ***Накладено не всі підписи.***
- ***Готовий до накладання печатки.***
- ***Оформлений.***

20. Акти наданих послуг

Даний розділ призначений для перегляду переліку актів наданих послуг.



Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***



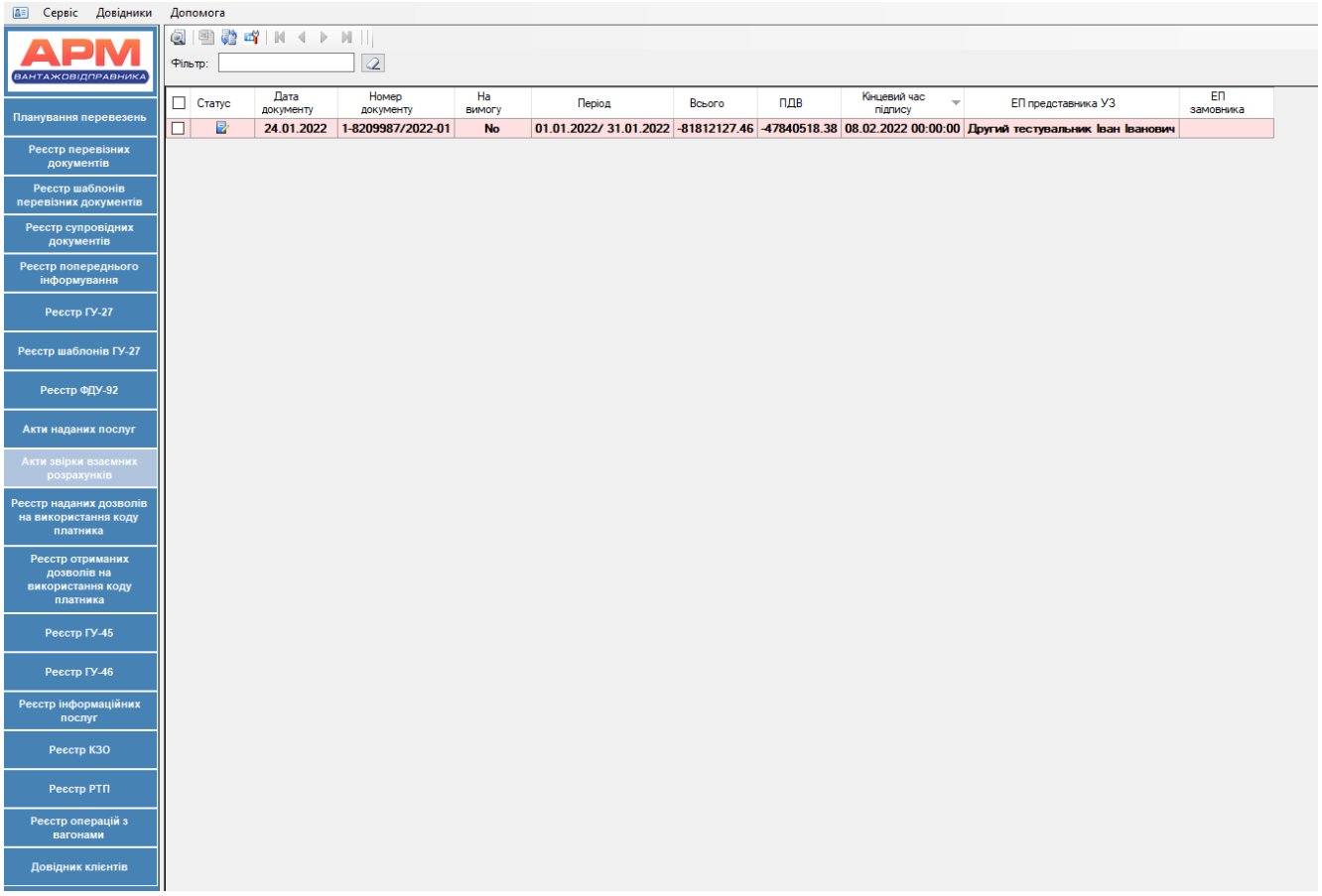
Перегляд документу – виклик на перегляд акту.

Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

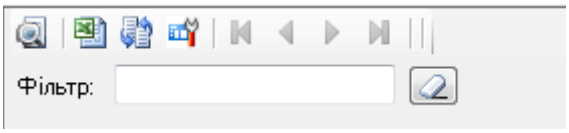
Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів після виконання для них відповідних технологічних операцій в автоматизованих системах Укрзалізниці.

21. Акти звірки взаємних розрахунків

Даний розділ призначений для перегляду переліку актів звірки взаємних розрахунків .



Робота з документами здійснюється в реєстрі шляхом виклику функцій з ***Панелі управління реєстром.***



Перегляд документу – виклик на перегляд акту.

Експорт списку документів – виклик функції локального збереження списку документів.

Синхронізація – забезпечує оновлення та синхронізацію електронних документів після виконання для них відповідних технологічних операцій в автоматизованих системах Укрзалізниці.

Акти звірки взаємних розрахунків можуть набувати наступних станів:

Невизначений.

Чернетка.

Перевірений.

Потребує додаткової перевірки.

На підпису.

Підписаний УЗ.

Підписаний з зауваженнями.

Оформлений.

Сплив термін підписання.

Підписаний за терміном.

На підпису паперовий.

Підписаний паперовий.

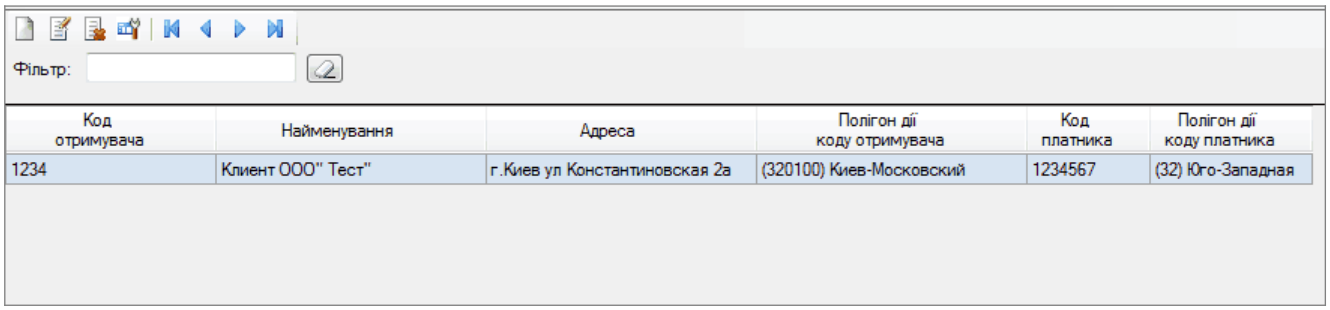
Накладено не всі підписи УЗ.

Готовий до накладання печатки.

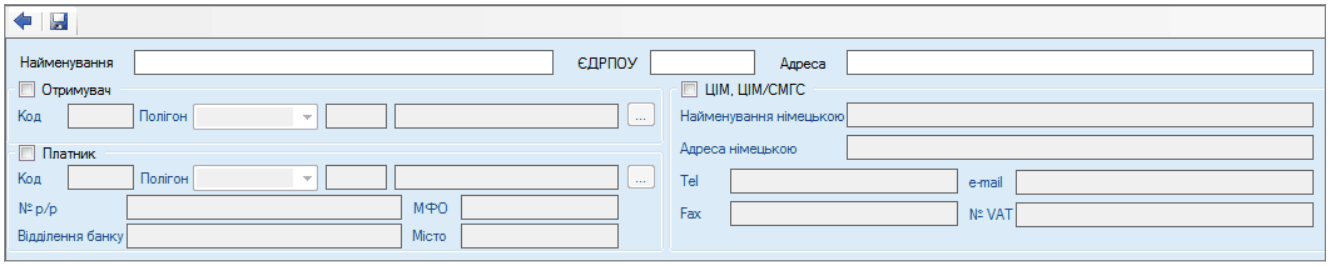
Накладено не всі підписи.

22. Довідник клієнтів

Даний розділ призначений для формування власного довідника клієнтів та його синхронізації з автоматизованими системами Укрзалізниці.



Створення – виклик режиму діалогу створення запису довідника.



Для створення запису інформації по клієнту в довіднику необхідно обов’язково зазначити: код одержувача та/або код платника , найменування, ЄДРПОУ та адресу.

Для клієнтів, що виступають одержувачами за межами України в сполученні ЦІМ та ЦІМ/СМГС, є можливість зазначити відомості, передбачені відповідними бланками у т.ч. на іноземній мові.

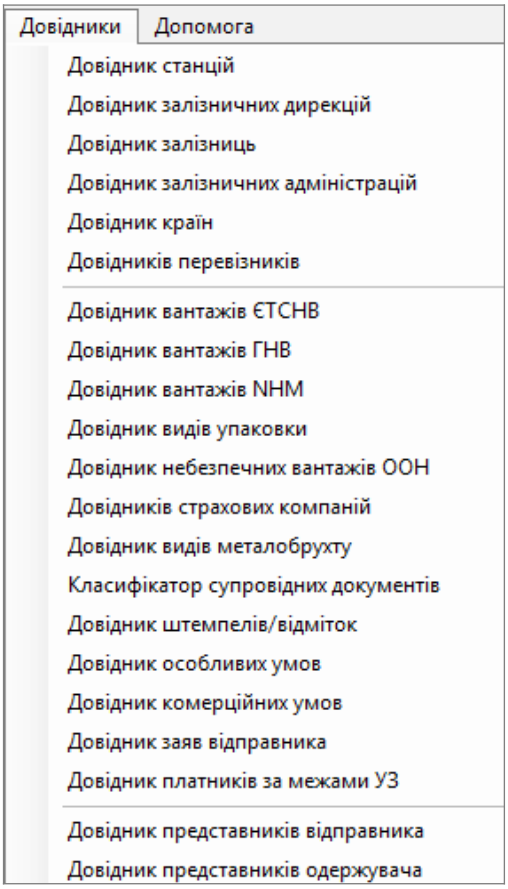
Коригування – виклик коригування запису довідника, аналогічно діалогу створення.

Видалення– видалення запису інформації клієнта.

23. Довідники

Розділ основного меню Довідники містить нормативну інформацію, яка використовується при виконанні технологічних задач програми та представлена у вигляді нормативно правових актів, довідників та класифікаторів.

Для перегляду довідника необхідно в пункті меню Довідники обрати відповідний довідник.

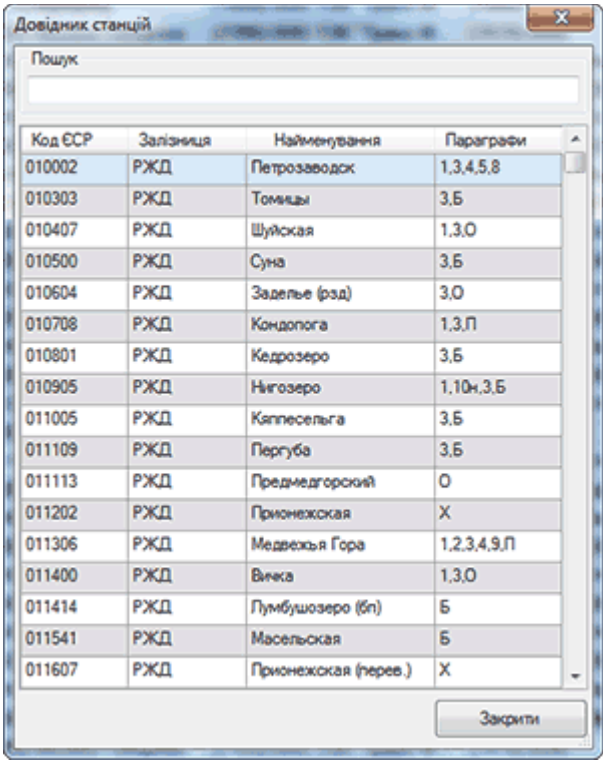


Кожний довідник має свою структуру у відповідності до змісту інформації, що він містить.

Існує можливість керування переміщенням та розміром колонок довідника.

Для пошуку інформації в довідниках необхідно в текстовому полі ввести код або назву, чи будь-який інший параметр згідно структури довідника.

23.1. Довідник станцій



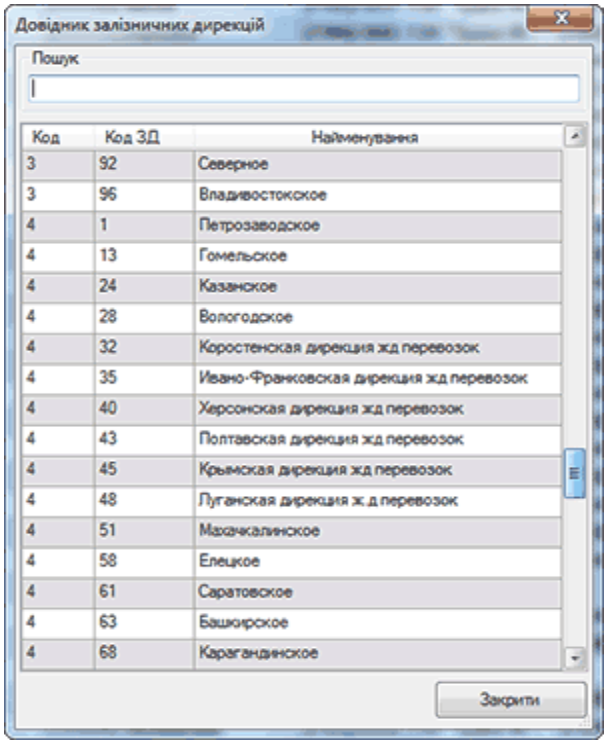
Код ЄСР	Залізниця	Найменування	Параграфи
010002	РЖД	Петрозаводск	1,3,4,5,8
010303	РЖД	Томицы	3,Б
010407	РЖД	Шуйская	1,3,О
010500	РЖД	Суна	3,Б
010604	РЖД	Заделье (рзд)	3,О
010708	РЖД	Кондопога	1,3,П
010801	РЖД	Кедрозеро	3,Б
010905	РЖД	Нигозеро	1,10н,3,Б
011005	РЖД	Кяппесельга	3,Б
011109	РЖД	Пергуба	3,Б
011113	РЖД	Предмедгорский	О
011202	РЖД	Прионежская	Х
011306	РЖД	Медвежья Гора	1,2,3,4,9,П
011400	РЖД	Вичка	1,3,О
011414	РЖД	Пумбушозеро (бп)	Б
011541	РЖД	Масельская	Б
011607	РЖД	Прионежская (перев.)	Х

Довідник станцій містить наступну інформацію:

- Код ЄСР – код станції;
- Залізниця – абревіатура залізниці станції;
- Найменування – назва станції;
- Параграфи – перелік параграфів, по яким відкрита станція для виконання вантажних операцій.

Довідник станцій містить лише станції країн СНД та Балтії.

23.2. Довідник залізничних дирекцій

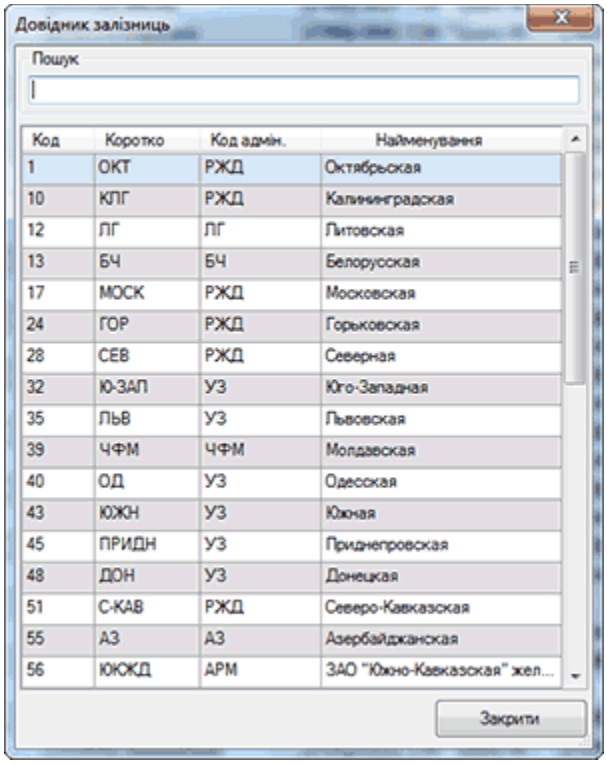


Код	Код ЗД	Найменування
3	92	Северное
3	96	Владивостокское
4	1	Петрозаводское
4	13	Гомельское
4	24	Казанское
4	28	Вологодское
4	32	Коростенская дирекция жд перевозок
4	35	Ивано-Франковская дирекция жд перевозок
4	40	Херсонская дирекция жд перевозок
4	43	Полтавская дирекция жд перевозок
4	45	Крымская дирекция жд перевозок
4	48	Луганская дирекция ж.д перевозок
4	51	Махачкалинское
4	58	Елецкое
4	61	Саратовское
4	63	Башкирское
4	68	Карагандинское

Довідник залізничних дирекцій містить наступну інформацію**:**

- Код – дирекції в межах залізниці;
- Код ЗД – код залізниці, в склад якої входить дирекція;
- Найменування дирекції.

23.3. Довідник залізниць

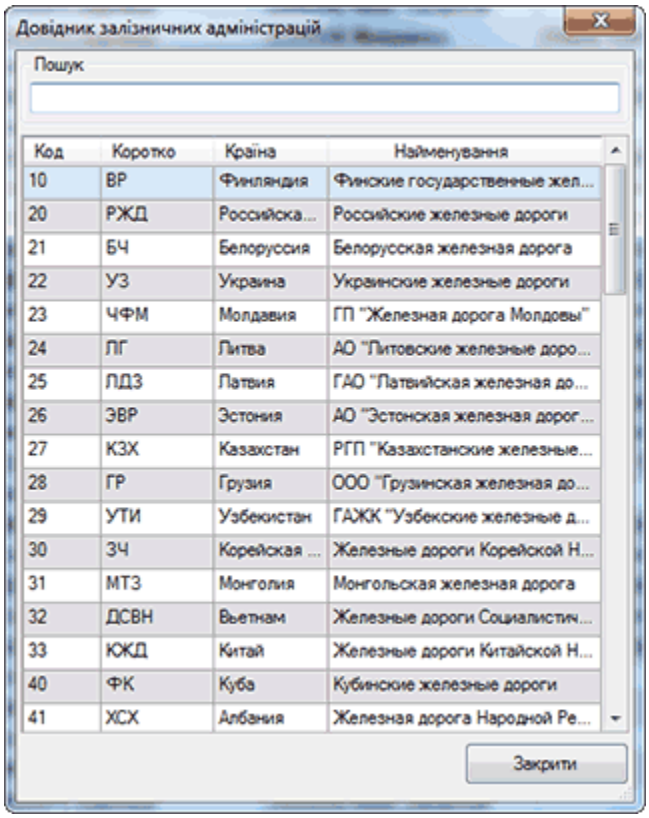


Код	Коротко	Код адмін.	Найменування
1	ОКТ	РЖД	Октябрьская
10	КЛГ	РЖД	Калининградская
12	ЛГ	ЛГ	Литовская
13	БЧ	БЧ	Белорусская
17	МОСК	РЖД	Московская
24	ГОР	РЖД	Горьковская
28	СЕВ	РЖД	Северная
32	Ю-ЗАП	УЗ	Юго-Западная
35	ЛЬВ	УЗ	Львовская
39	ЧФМ	ЧФМ	Молдавская
40	ОД	УЗ	Одесская
43	ЮЖН	УЗ	Южная
45	ПРИДН	УЗ	Приднепровская
48	ДОН	УЗ	Донецкая
51	С-КАВ	РЖД	Северо-Кавказская
55	АЗ	АЗ	Азербайджанская
56	ЮЖКД	АРМ	ЗАО "Южно-Кавказская" жел...

Довідник залізниць містить наступну інформацію:

- Код – код залізниці;
- Коротко – скорочене позначення залізниці;
- Код адмін. – адміністрація, якій належить залізниця;
- Найменування залізниці.

23.4. Довідник залізничних адміністрацій

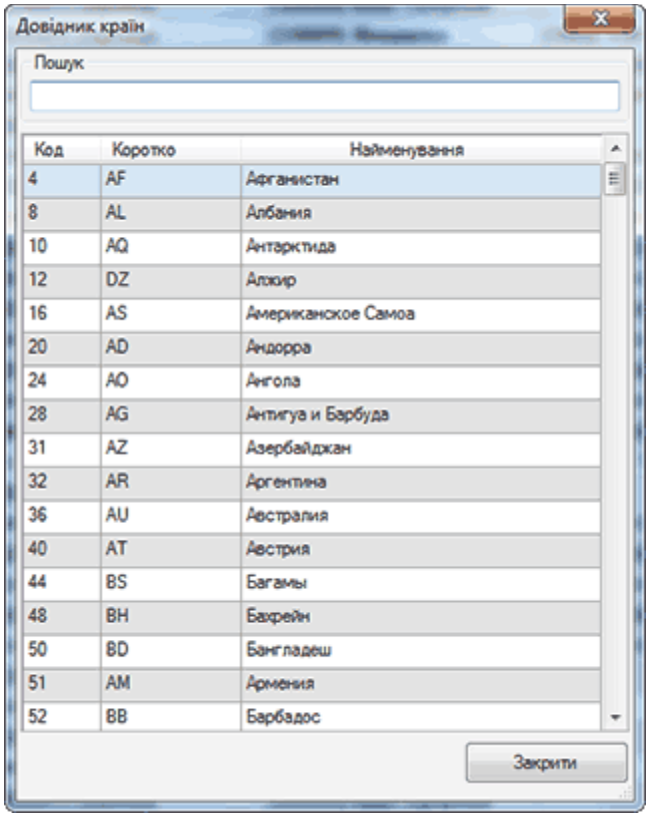


Код	Коротко	Країна	Найменування
10	ВР	Финляндия	Финские государственные жел...
20	РЖД	Российска...	Российские железные дороги
21	БЧ	Белоруссия	Белорусская железная дорога
22	УЗ	Украина	Украинские железные дороги
23	ЧФМ	Молдавия	ГП "Железная дорога Молдовы"
24	ЛГ	Литва	АО "Литовские железные доро...
25	ЛДЗ	Латвия	ГАО "Латвийская железная до...
26	ЭВР	Эстония	АО "Эстонская железная дорог...
27	КЗХ	Казахстан	РГП "Казахстанские железные...
28	ГР	Грузия	ООО "Грузинская железная до...
29	УТИ	Узбекистан	ГАЖК "Узбекские железные д...
30	ЗЧ	Корейская ...	Железные дороги Корейской Н...
31	МТЗ	Монголия	Монгольская железная дорога
32	ДСВН	Вьетнам	Железные дороги Социалистич...
33	ЮКД	Китай	Железные дороги Китайской Н...
40	ФК	Куба	Кубинские железные дороги
41	ХСХ	Албания	Железная дорога Народной Ре...

Довідник адміністрацій містить наступну інформацію:

- Код – код адміністрації;
- Країна – назва країни, де розташована адміністрація;
- Найменування адміністрації.

23.5. Довідник країн

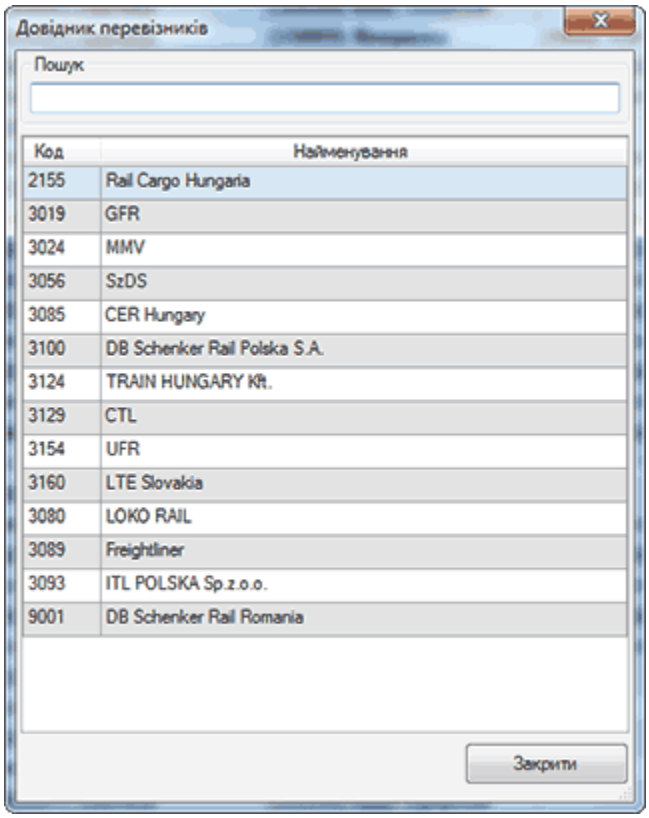


Код	Коротко	Найменування
4	AF	Афганистан
8	AL	Албания
10	AQ	Антарктида
12	DZ	Алжир
16	AS	Американское Самоа
20	AD	Андорра
24	AO	Ангола
28	AG	Антигуа и Барбуда
31	AZ	Азербайджан
32	AR	Аргентина
36	AU	Австралия
40	AT	Австрия
44	BS	Багамы
48	BH	Бахрейн
50	BD	Бангладеш
51	AM	Армения
52	BB	Барбадос

Довідник країн містить наступну інформацію:

- Код – код країни;
- Коротко – абревіатура країни;
- Найменування – назва країни.

23.6. Довідник перевізників

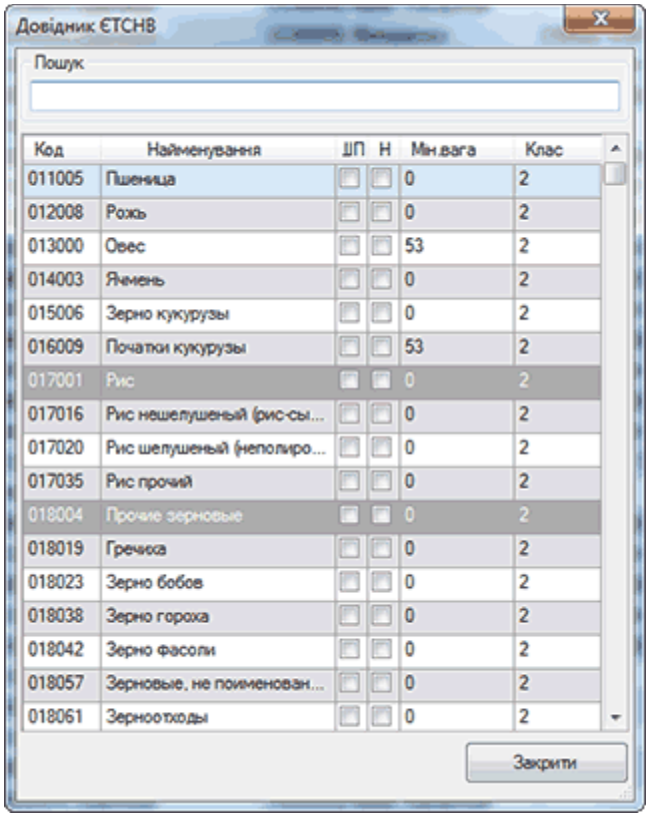


Код	Найменування
2155	Rail Cargo Hungaria
3019	GFR
3024	MMV
3056	SzDS
3085	CER Hungary
3100	DB Schenker Rail Polska S.A.
3124	TRAIN HUNGARY Kft.
3129	CTL
3154	UFR
3160	LTE Slovakia
3080	LOKO RAIL
3089	Freightliner
3093	ITL POLSKA Sp.z.o.o.
9001	DB Schenker Rail Romania

Довідник перевізників містить наступну інформацію**:**

- Код – 4-х значний код перевізника;
- Найменування перевізника.

23.7. Довідник вантажів ЄТСНВ

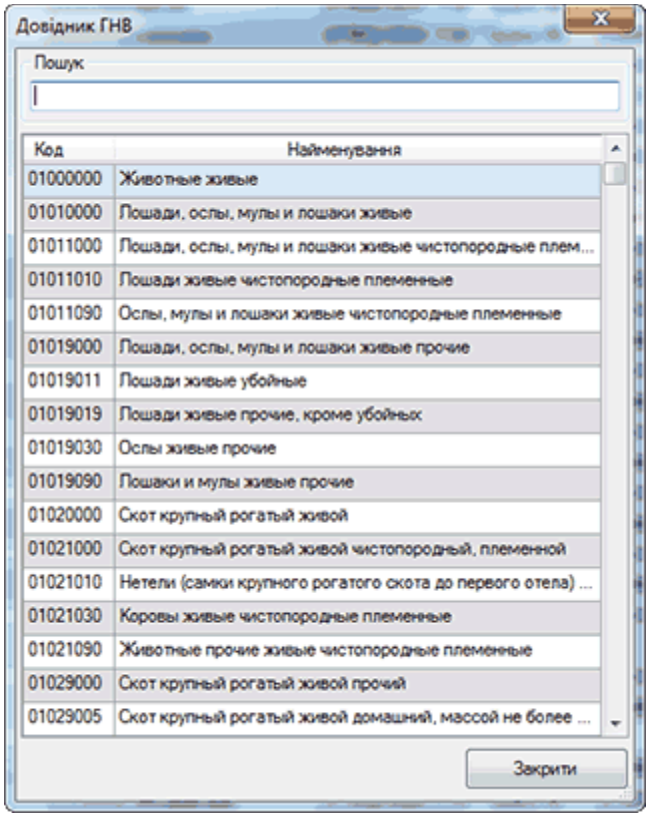


Код	Найменування	ШП	Н	Мін.вага	Клас
011005	Пшеница			0	2
012008	Рожь			0	2
013000	Овес			53	2
014003	Ячмень			0	2
015006	Зерно кукурузы			0	2
016009	Початки кукурузы			53	2
017001	Рис			0	2
017016	Рис нешелушеный (рис-сы...			0	2
017020	Рис шелушеный (неполиро...			0	2
017035	Рис прочий			0	2
018004	Прочие зерновые			0	2
018019	Гречиха			0	2
018023	Зерно бобов			0	2
018038	Зерно гороха			0	2
018042	Зерно фасоли			0	2
018057	Зерновые, не поименован...			0	2
018061	Зерноотходы			0	2

Довідник вантажів ЄТСНВ містить наступну інформацію:

- Код – 6-ти значний код вантажу по номенклатурі ЄТСНВ;
- Назва – назва вантажу (позиції);
- ШП – ознака приналежності до швидкопсувного;
- Н – ознака приналежності до наливного;
- Мін.ваг – мінімальна вагова норма згідно ЄТСНВ тарифного керівництва (якщо значення 0 – за вантажопідйомністю);
- Клас – тарифний клас вантажу згідно ЄТСНВ тарифного керівництва.

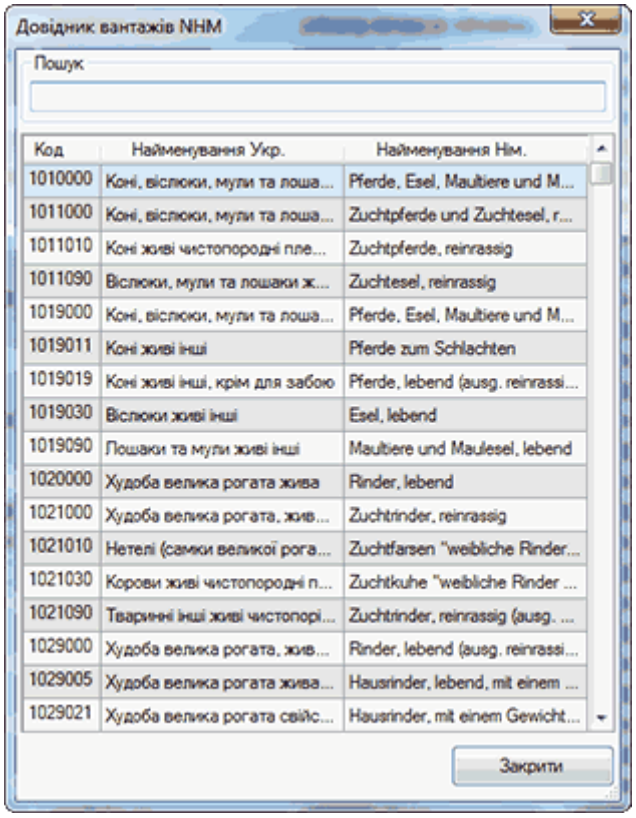
23.8. Довідник вантажів ГНВ



Довідник вантажів ГНВ містить наступну інформацію:

- Код – 8-ми значний код вантажу по номенклатурі ГНВ;
- Найменування – назва вантажу (позиції).

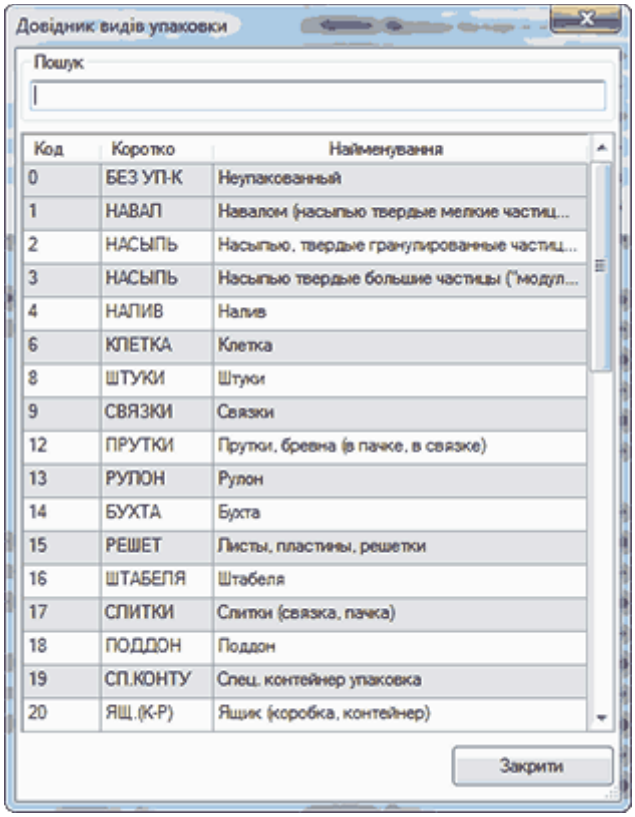
23.9. Довідник вантажів NHM



Довідник вантажів NHM містить наступну інформацію**:**

- Код – 8-ми значний код вантажу по номенклатурі NHM;
- Найменування українською ;
- Найменування німецькою.

23.10. Довідник видів упаковки

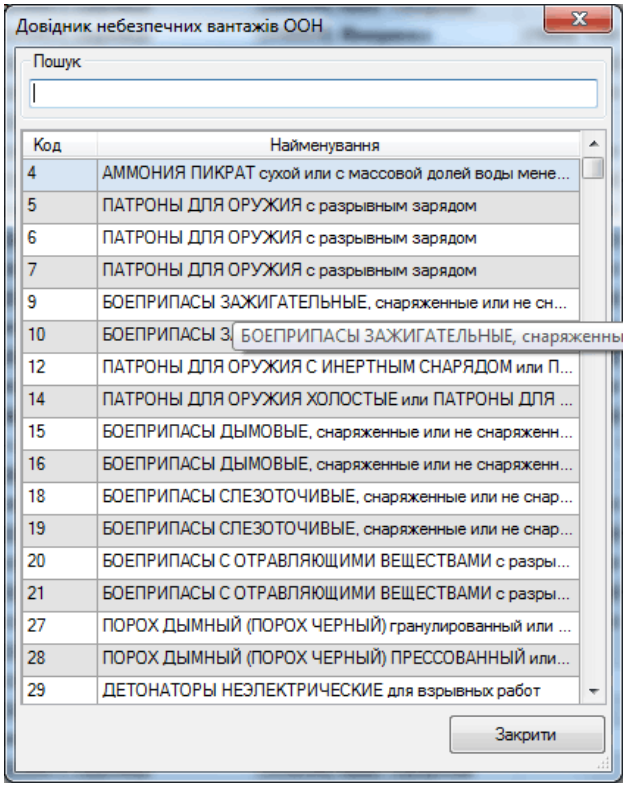


Код	Коротко	Найменування
0	БЕЗ УП-К	Неупакованный
1	НАВАЛ	Навалом (насыпью твердые мелкие частиц...
2	НАСЫПЬ	Насыпью, твердые гранулированные частиц...
3	НАСЫПЬ	Насыпью твердые большие частицы ("модул...
4	НАЛИВ	Налив
6	КЛЕТКА	Клетка
8	ШТУКИ	Штуки
9	СВЯЗКИ	Связки
12	ПРУТКИ	Прутки, бревна (в пачке, в связке)
13	РУЛОН	Рулон
14	БУХТА	Бухта
15	РЕШЕТ	Листы, пластины, решетки
16	ШТАБЕЛЯ	Штабеля
17	СЛИТКИ	Слитки (связка, пачка)
18	ПОДДОН	Поддон
19	СП.КОНТУ	Спец. контейнер упаковка
20	ЯЩ.(К-Р)	Ящик (коробка, контейнер)

Довідник видів упаковки містить наступну інформацію:

- Код – код виду упаковки;
- Коротко – скорочене найменування;
- Найменування– повне найменування.

23.11. Довідник небезпечних вантажів за номенклатурою ООН

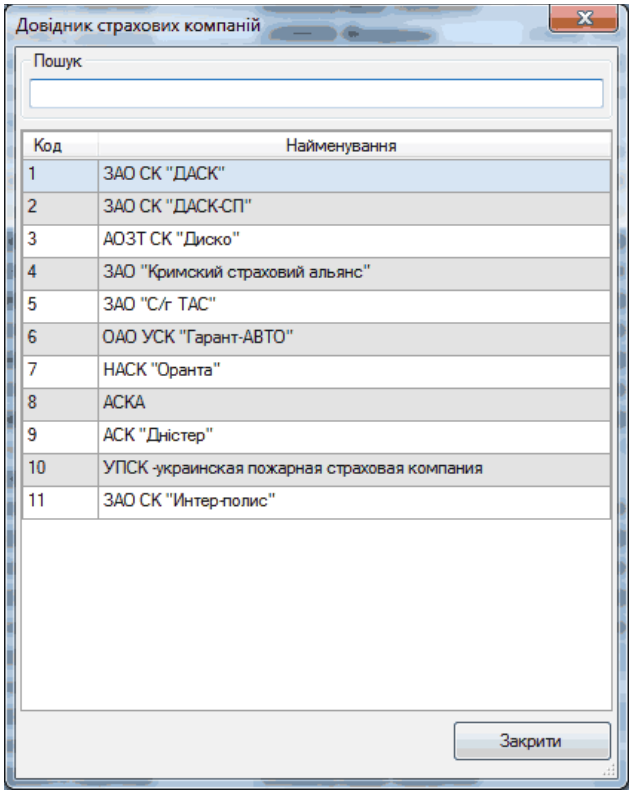


Код	Найменування
4	АММОНИЯ ПИКРАТ сухой или с массовой долей воды мене...
5	ПАТРОНЫ ДЛЯ ОРУЖИЯ с разрывным зарядом
6	ПАТРОНЫ ДЛЯ ОРУЖИЯ с разрывным зарядом
7	ПАТРОНЫ ДЛЯ ОРУЖИЯ с разрывным зарядом
9	БОЕПРИПАСЫ ЗАЖИГАТЕЛЬНЫЕ, снаряженные или не сн...
10	БОЕПРИПАСЫ З
12	ПАТРОНЫ ДЛЯ ОРУЖИЯ С ИНЕРТНЫМ СНАРЯДОМ или П...
14	ПАТРОНЫ ДЛЯ ОРУЖИЯ ХОЛОСТЫЕ или ПАТРОНЫ ДЛЯ ...
15	БОЕПРИПАСЫ ДЫМОВЫЕ, снаряженные или не снаряженн...
16	БОЕПРИПАСЫ ДЫМОВЫЕ, снаряженные или не снаряженн...
18	БОЕПРИПАСЫ СЛЕЗОТОЧИВЫЕ, снаряженные или не снар...
19	БОЕПРИПАСЫ СЛЕЗОТОЧИВЫЕ, снаряженные или не снар...
20	БОЕПРИПАСЫ С ОТРАВЛЯЮЩИМИ ВЕЩЕСТВАМИ с разры...
21	БОЕПРИПАСЫ С ОТРАВЛЯЮЩИМИ ВЕЩЕСТВАМИ с разры...
27	ПОРОХ ДЫМНЫЙ (ПОРОХ ЧЕРНЫЙ) гранулированный или ...
28	ПОРОХ ДЫМНЫЙ (ПОРОХ ЧЕРНЫЙ) ПРЕССОВАННЫЙ или...
29	ДЕТОНАТОРЫ НЕЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ для взрывных работ

Довідник небезпечних вантажів за номенклатурою ООН містить наступну інформацію:

- Код – 4-х значний код вантажу по номенклатурі ООН;
- Найменування – назва вантажу.

23.12. Довідник страхових компаній

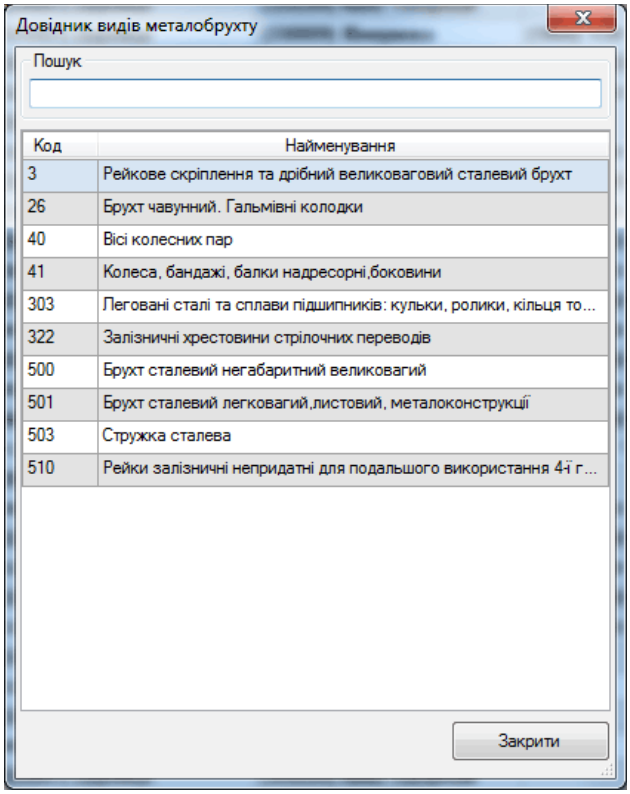


Код	Найменування
1	ЗАО СК "ДАСК"
2	ЗАО СК "ДАСК-СП"
3	АОЗТ СК "Диско"
4	ЗАО "Кримский страховий альянс"
5	ЗАО "С/г ТАС"
6	ОАО УСК "Гарант-АВТО"
7	НАСК "Оранта"
8	АСКА
9	АСК "Дністер"
10	УПСК -украинская пожарная страховая компания
11	ЗАО СК "Интер-полис"

Довідник страхових компаній містить наступну інформацію**:**

- Код страхової компанії;
- Найменування страхової компанії.

23.13. Довідник видів брухту

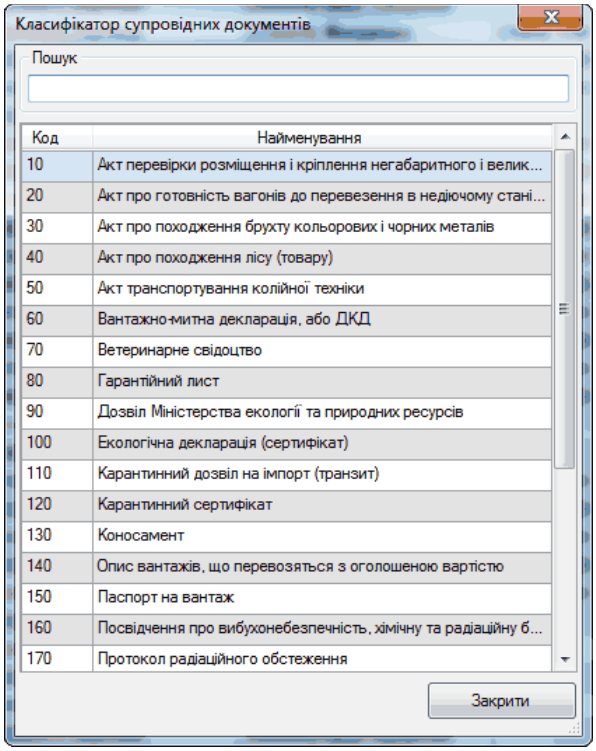


Код	Найменування
3	Рейкове скріплення та дрібний великоваговий сталевий брухт
26	Брухт чавунний. Гальмівні колодки
40	Вісі колесних пар
41	Колеса, бандажі, балки надресорні,боковини
303	Леговані сталі та сплави підшипників: кульки, ролики, кільця то...
322	Залізничні хрестовини стрілочних переводів
500	Брухт сталевий негабаритний великовагий
501	Брухт сталевий легковагий,листовий, металоконструкції
503	Стружка сталева
510	Рейки залізничні непридатні для подальшого використання 4-ї г...

Довідник видів брухту містить наступну інформацію:

- Код – код виду брухту;
- Найменування виду брухту.

23.14. Класифікатор супровідних документів

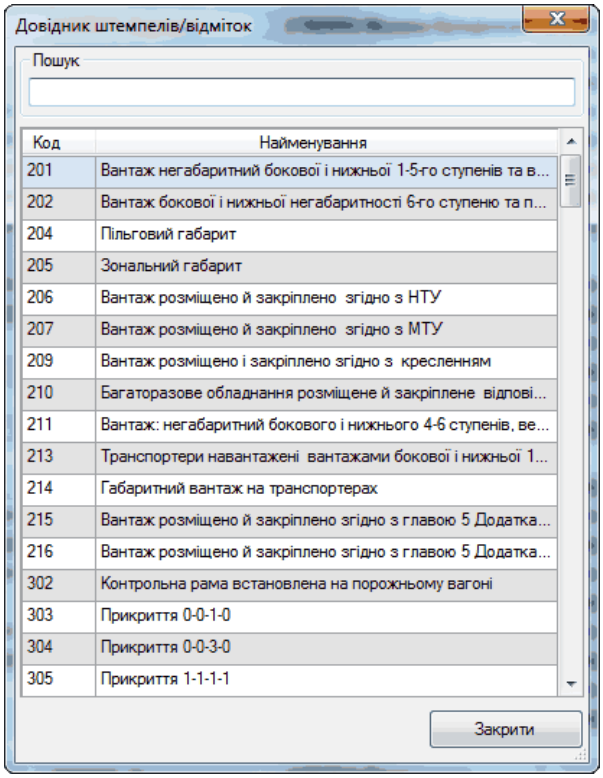


Код	Найменування
10	Акт перевірки розміщення і кріплення негабаритного і велик...
20	Акт про готовність вагонів до перевезення в недіючому стані...
30	Акт про походження брухту кольорових і чорних металів
40	Акт про походження лісу (товару)
50	Акт транспортування колійної техніки
60	Вантажно-митна декларація, або ДКД
70	Ветеринарне свідоцтво
80	Гарантійний лист
90	Дозвіл Міністерства екології та природних ресурсів
100	Екологічна декларація (сертифікат)
110	Карантинний дозвіл на імпорт (транзит)
120	Карантинний сертифікат
130	Коносамент
140	Опис вантажів, що перевозяться з оголошеною вартістю
150	Паспорт на вантаж
160	Посвідчення про вибухонебезпечність, хімічну та радіаційну б...
170	Протокол радіаційного обстеження

Класифікатор супровідних документів містить наступну інформацію:

- Код супровідного документу
- Найменування супровідного документу.

23.15. Довідник штемпелів та відміток

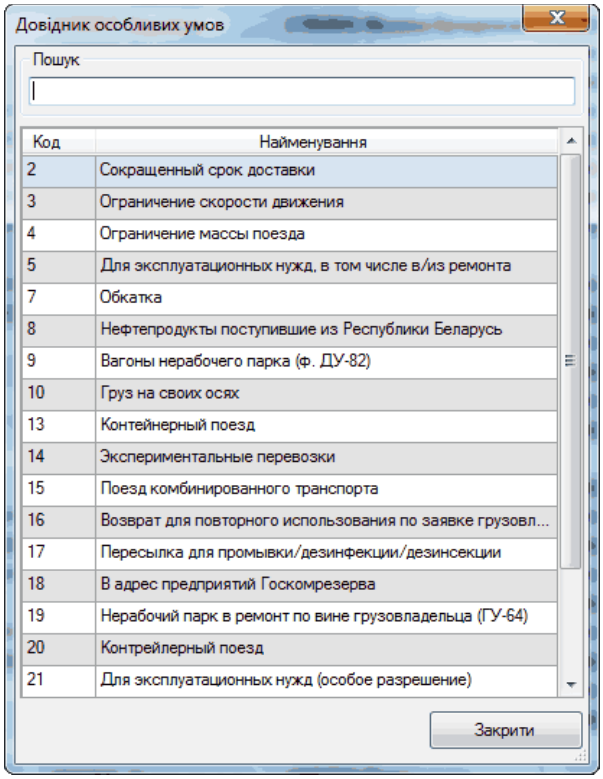


Код	Найменування
201	Вантаж негабаритний бокової і нижньої 1-5-го ступенів та в...
202	Вантаж бокової і нижньої негабаритності 6-го ступеню та п...
204	Пільговий габарит
205	Зональний габарит
206	Вантаж розміщено й закріплено згідно з НТУ
207	Вантаж розміщено й закріплено згідно з МТУ
209	Вантаж розміщено і закріплено згідно з кресленням
210	Багаторазове обладнання розміщене й закріплене відлові...
211	Вантаж: негабаритний бокового і нижнього 4-6 ступенів, ве...
213	Транспортери навантажені вантажами бокової і нижньої 1...
214	Габаритний вантаж на транспортерах
215	Вантаж розміщено й закріплено згідно з главою 5 Додатка...
216	Вантаж розміщено й закріплено згідно з главою 5 Додатка...
302	Контрольна рама встановлена на порожньому вагоні
303	Прикриття 0-0-1-0
304	Прикриття 0-0-3-0
305	Прикриття 1-1-1-1

Довідник штемпелів/відміток містить наступну інформацію:

- Код – код штемпелю/відмітки;
- Найменування – найменування штемпелю/відмітки.

23.16. Довідник особливих умов

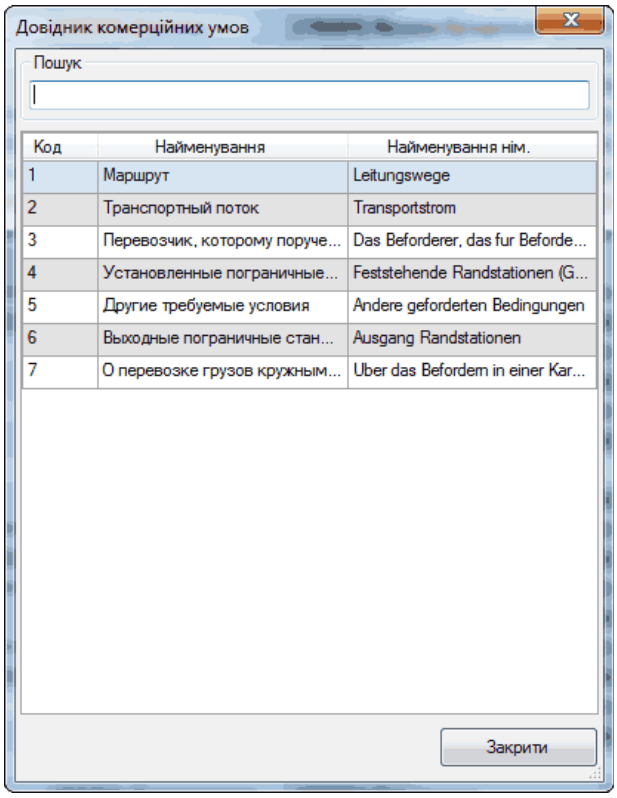


Код	Найменування
2	Сокращенный срок доставки
3	Ограничение скорости движения
4	Ограничение массы поезда
5	Для эксплуатационных нужд, в том числе в/из ремонта
7	Обкатка
8	Нефтепродукты поступившие из Республики Беларусь
9	Вагоны нерабочего парка (ф. ДУ-82)
10	Груз на своих осях
13	Контейнерный поезд
14	Экспериментальные перевозки
15	Поезд комбинированного транспорта
16	Возврат для повторного использования по заявке грузовл...
17	Пересылка для промывки/дезинфекции/дезинсекции
18	В адрес предприятий Госкомрезерва
19	Нерабочий парк в ремонт по вине грузовладельца (ГУ-64)
20	Контрейлерный поезд
21	Для эксплуатационных нужд (особое разрешение)

Довідник особливих умов містить наступну інформацію:

- Код – код особливої умови;
- Найменування – найменування особливої умови.

23.17. Довідник комерційних умов

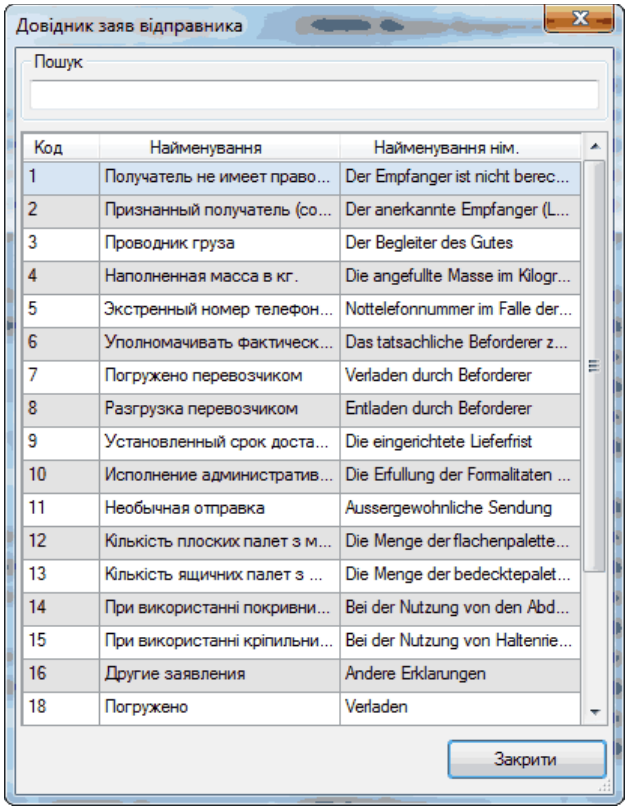


Код	Найменування	Найменування нім.
1	Маршрут	Leitungswege
2	Транспортный поток	Transportstrom
3	Перевозчик, которому поруче...	Das Beforderer, das fur Beforde...
4	Установленные пограничные...	Feststehende Randstationen (G...
5	Другие требуемые условия	Andere geforderten Bedingungen
6	Выходные пограничные стан...	Ausgang Randstationen
7	О перевозке грузов кружным...	Uber das Befordern in einer Kar...

Довідник комерційних умов містить наступну інформацію:

- Код – код комерційної умови;
- Найменування – найменування комерційної умови.

23.18. Довідник заяв відправника

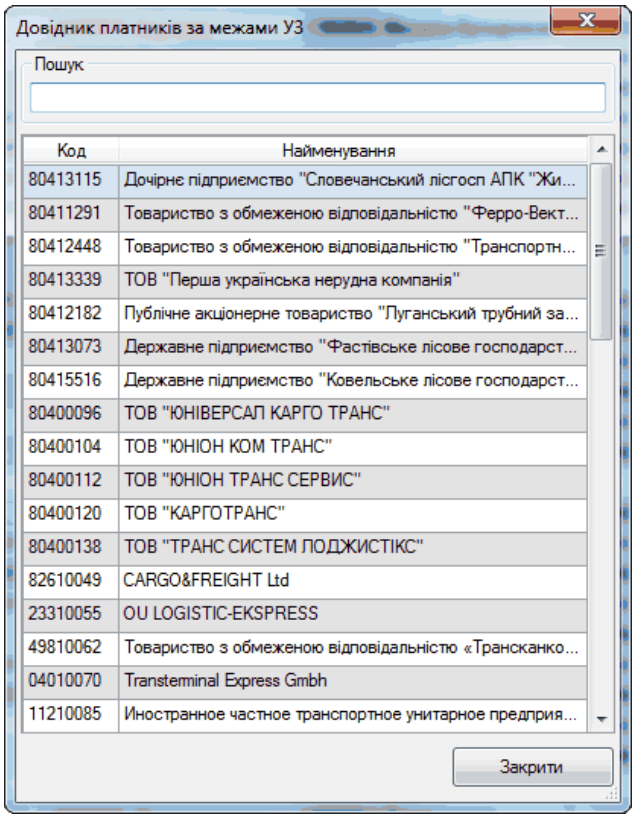


Код	Найменування	Найменування нім.
1	Получатель не имеет право...	Der Empfanger ist nicht berec...
2	Признанный получатель (со...	Der anerkannte Empfanger (L...
3	Проводник груза	Der Begleiter des Gutes
4	Наполненная масса в кг.	Die angefullte Masse im Kilogr...
5	Экстренный номер телефон...	Nottelefonnummer im Falle der...
6	Уполномачивать фактическ...	Das tatsachliche Beforderer z...
7	Погружено перевозчиком	Verladen durch Beforderer
8	Разгрузка перевозчиком	Entladen durch Beforderer
9	Установленный срок доста...	Die eingerichtete Lieferfrist
10	Исполнение административ...	Die Erfullung der Formalitaten ...
11	Необычная отправка	Aussergewohnliche Sendung
12	Кількість плоских палет з м...	Die Menge der flachenpalette...
13	Кількість ящичних палет з ...	Die Menge der bedecktepalet...
14	При використанні покривни...	Bei der Nutzung von den Abd...
15	При використанні кріпильни...	Bei der Nutzung von Haltenrie...
16	Другие заявления	Andere Erklarungen
18	Погружено	Verladen

Довідник заяв відправника містить наступну інформацію:

- Код – код заяви відправника;
- Найменування – найменування заяви;
- Найменування заяви німецькою.

23.19. Довідник платників за межами УЗ

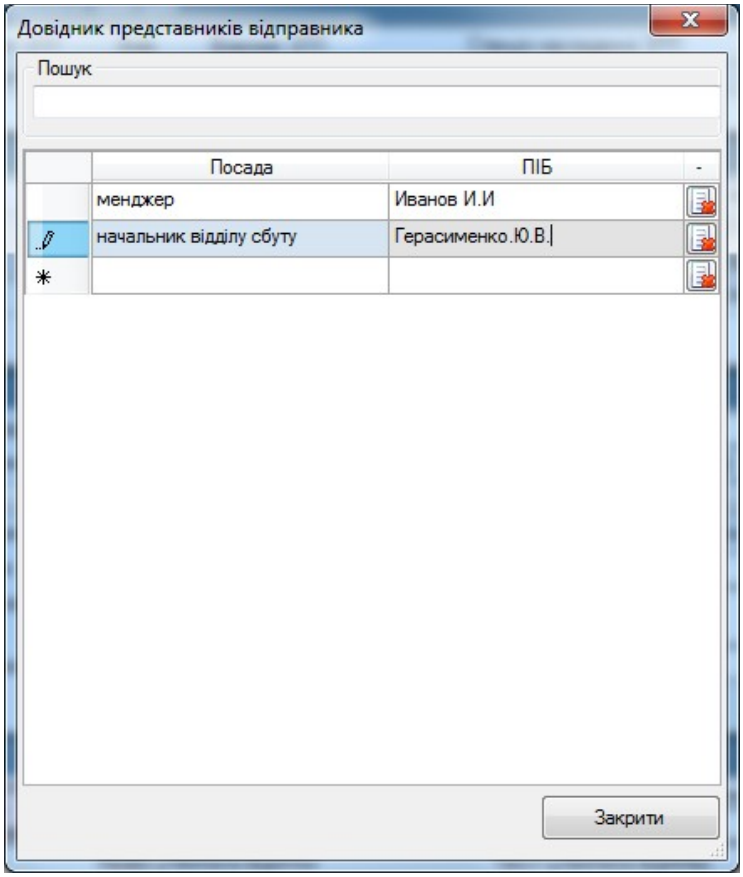


Код	Найменування
80413115	Дочірнє підприємство "Словечанський лісгосп АПК "Жи...
80411291	Товариство з обмеженою відповідальністю "Ферро-Вект...
80412448	Товариство з обмеженою відповідальністю "Транспортн...
80413339	ТОВ "Перша українська нерудна компанія"
80412182	Публічне акціонерне товариство "Луганський трубний за...
80413073	Державне підприємство "Фастівське лісове господарст...
80415516	Державне підприємство "Ковельське лісове господарст...
80400096	ТОВ "ЮНІВЕРСАЛ КАРГО ТРАНС"
80400104	ТОВ "ЮНІОН КОМ ТРАНС"
80400112	ТОВ "ЮНІОН ТРАНС СЕРВИС"
80400120	ТОВ "КАРГОТРАНС"
80400138	ТОВ "ТРАНС СИСТЕМ ЛОДЖИСТІКС"
82610049	CARGO&FREIGHT Ltd
23310055	OU LOGISTIC-EKSPRESS
49810062	Товариство з обмеженою відповідальністю «Трансканко...
04010070	Transterminal Express Gmbh
11210085	Иностранное частное транспортное унитарное предприя...

Довідник платників за межами УЗ:

- Код – платника за межами УЗ;
- Найменування – найменування платника за межами УЗ.

23.20. Довідник представників відправника

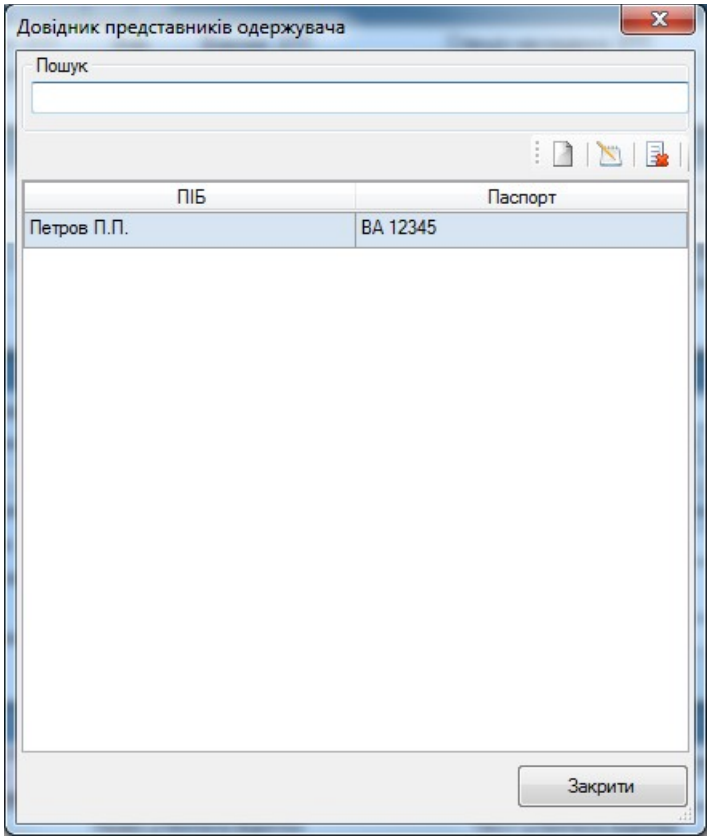


Довідник представників відправника містить наступну інформацію**:**

- Посада – посада представника відправника;
- ПІБ – Прізвище, ім'я, по-батькові представника відправника.

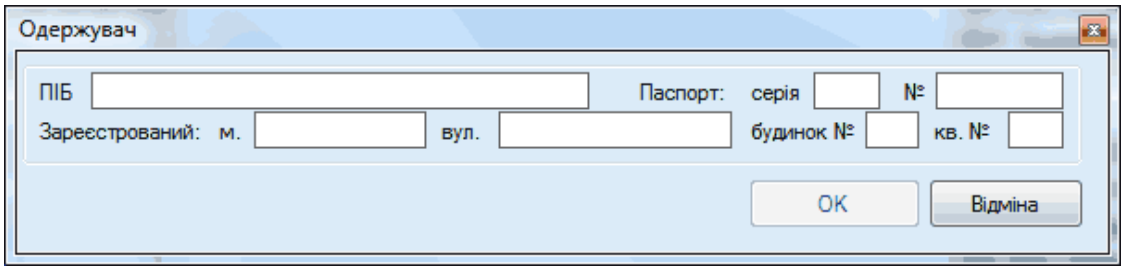
Довідник формується користувачем, шляхом заповнення посади та ПІБ під час оформлення перевізного документу, або безпосередньо в діалозі наведеному вище, через виклик довідника в основному меню.

23.21. Довідник представників одержувача



Довідник представників одержувача містить наступну інформацію**:**

- ПІБ - Прізвище, імя по-батькові представника відправника;
- Паспорт – паспортні дані що вносяться в окремій формі.



Довідник формується користувачем шляхом заповнення відомостей одержувача під час обробки перевізного документу по прибуттю, або безпосередньо в діалозі наведеному вище, через виклик довідника в головному меню.

Додаток 1: Порядок формування та обробки перевізних документів

Порядок обробки перевізних документів по відправленню.

Щоб створити перевізний документ необхідно викликати реєстр перевізних документів та застосувати опцію Створити

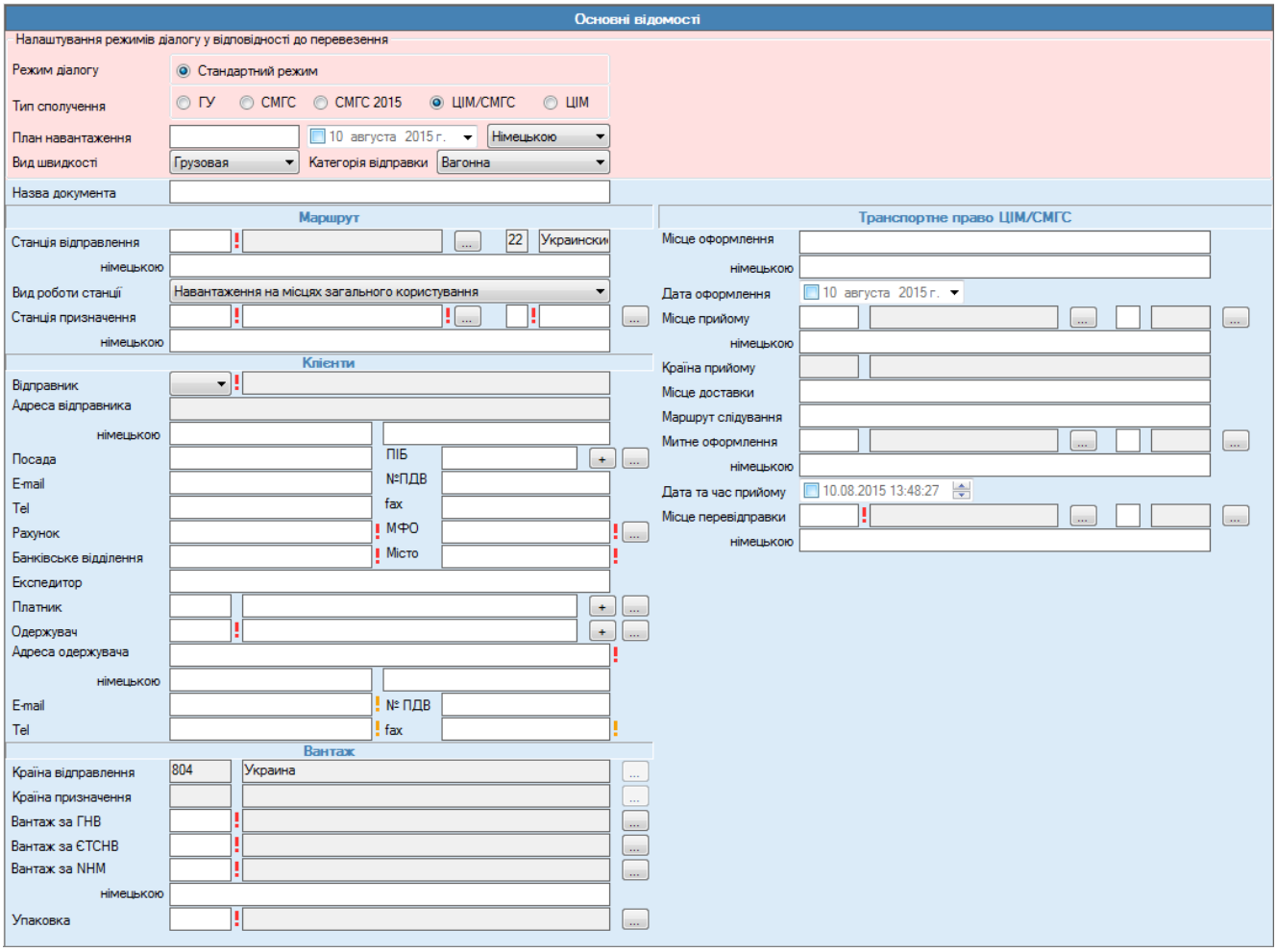
Заповнення документу здійснюється у два етапи:

1 діалогове вікно – Основні відомості про Маршрут, Клієнтів, Вантаж та Транспортне право – дані визначаються за типом сполучення та маршрутом;
2 діалогове вікно – Деталізовані відомості про перевезення –визначаються за сукупністю значень: категорія відправки, тип сполучення, вид роботи станції.

Деталізовані відомості включають інформацію про :

- ✓ Рухомий склад та запірно-пломбувальні пристрої;
- ✓ Відомості про вантаж та особливості його перевезення;
- ✓ Заяви і відмітки відправника;
- ✓ Відомості про перевізників.

Порядок заповнення основних відомостей:



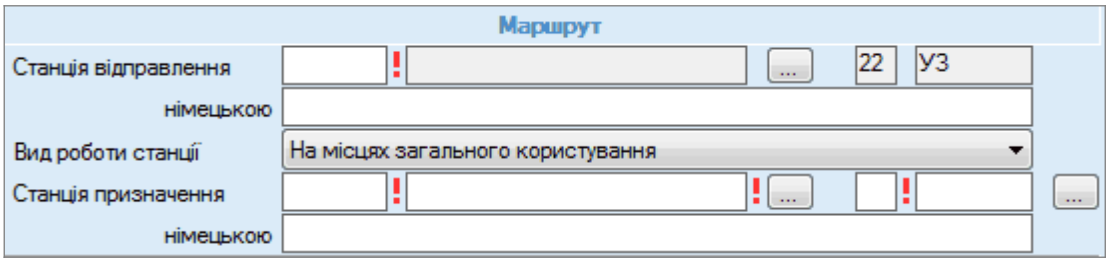
«Основні відомості»

- Тип сполучення – тип бланку який використовується при оформленні документу та відповідає транспортному праву, згідно правил якого оформлюється перевізний документ. Визначається автоматично за даними Маршрут або встановлюється вручну та перевіряється для ГУ, СМГС та ЦІМ, для СМГС та ЦІМ /СМГС досконалої перевірки не існує, тому може зазначатись вручну;
- План навантаження – вказується номер плану навантаження та дата;
- Вид швидкості – обирається із переліку вид швидкості, значення впливає на розрахунок провізної плати в АРМ Товарного касира;
- Категорія відправки – обирається із переліку видів відправок;
- Назва документу – зазначається назва документу для зручності його ідентифікації користувачем в реєстрі.

Допустимі комбінації оформлення категорій відправок до типів сполучення

Тип сполучення / Категорія відправки	ГУ	СМГС	ЦІМ	ЦІМ/СМГС
Вагонна	*	*	*	*
Група вагонів	*	*	*	*
Маршрут вагонів	*	*	-	*
Контейнерна	*	*	*	*
Група контейнерів	*	*	-	*
Маршрут контейнерів	*	*	-	*
Збірна	*	*	-	-
Зчеп	*	*	-	-
Неробочий парк	*	-	-	-

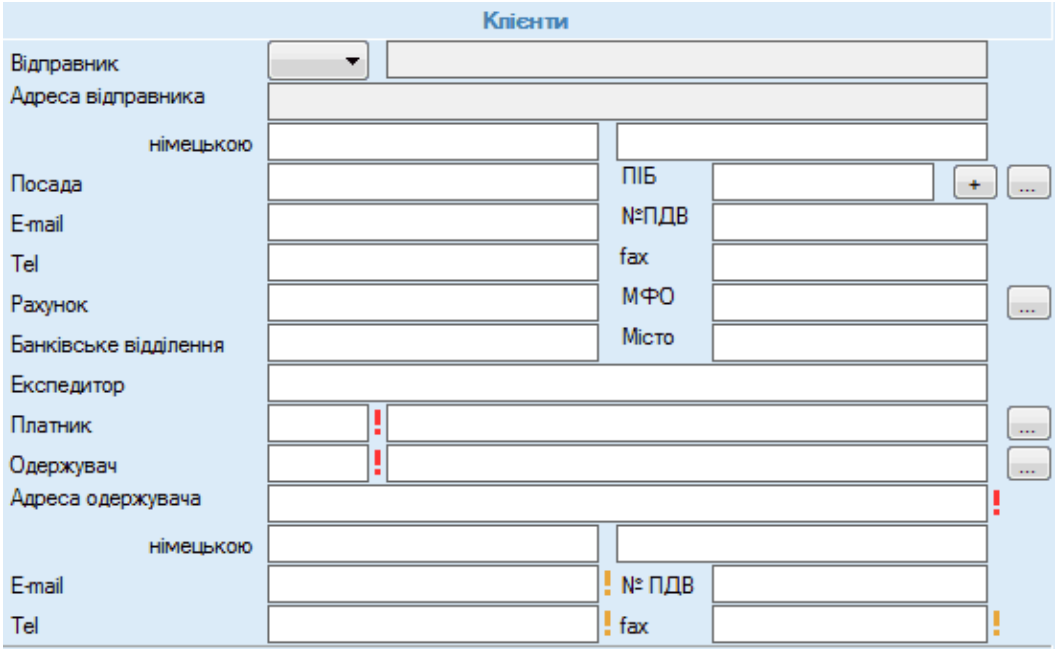
«Маршрут»



- Станція відправлення – вказується код ЄСР станції відправлення, а також найменування станції (німецькою мовою – тільки для ЦІМ та ЦІМ/СМГС);

– Адміністрація відправлення – визначається автоматично виходячи з ЄСР коду станції відправлення;
– Вид роботи станції – обирається зі списку і впливає на подальший діалог Деталізована інформація;
– Станція призначення – вказується код ЄСР станції призначення, а також найменування станції (німецькою мовою – тільки для ЦІМ та ЦІМ/СМГС);
– Адміністрація призначення – визначається автоматично виходячи з коду ЄСР станції призначення, у випадку якщо станція належить до країн СНД або Балтії.

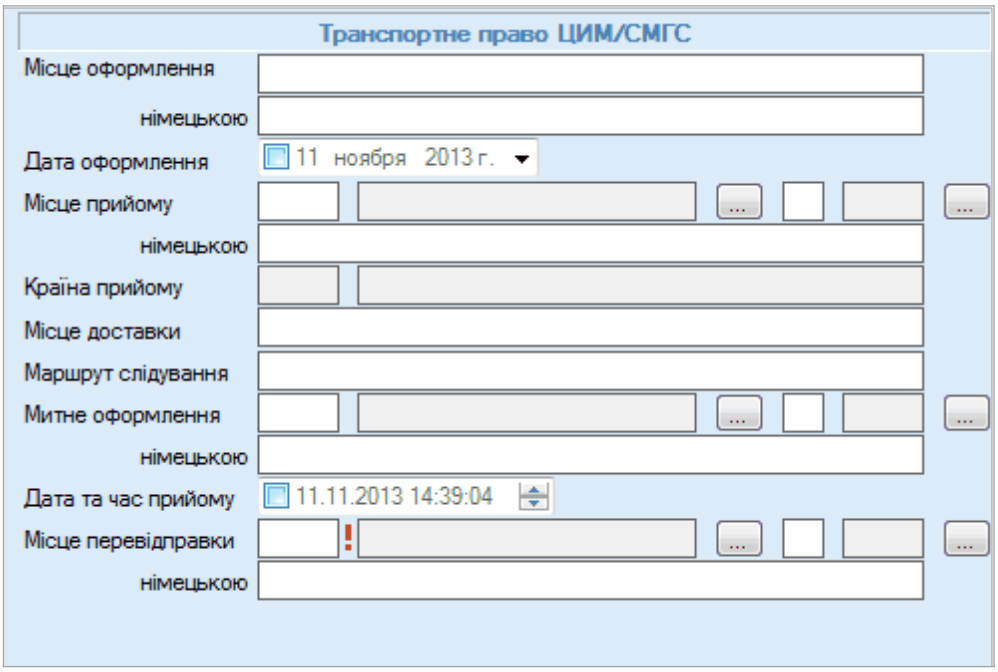
«Клієнти»



– Відправник – вказується 4-х значний залізничний код, найменування та адреса відправника. При введені коду подальша інформація заповнюється з реквізитів клієнта;
– Посада/ПІБ – поля підтверджують правильність внесених у накладну відомостей. Заповнюються посадою та ПІБ користувача із Довідника представників відправника, який кожний користувач створює власноручно шляхом заповнення даних полів, або через меню Довідники–Довідник представників відправника;
– Одержувач – вказується 4-х значний залізничний код, найменування та адреса одержувача, або викликається довідник, що первинно заповнюється через меню розділів Довідник клієнтів;
– Платник – вказується 7-ми значний залізничний код та найменування платника;
– Експедитор – вказується 4-х значний підкод експедитора.

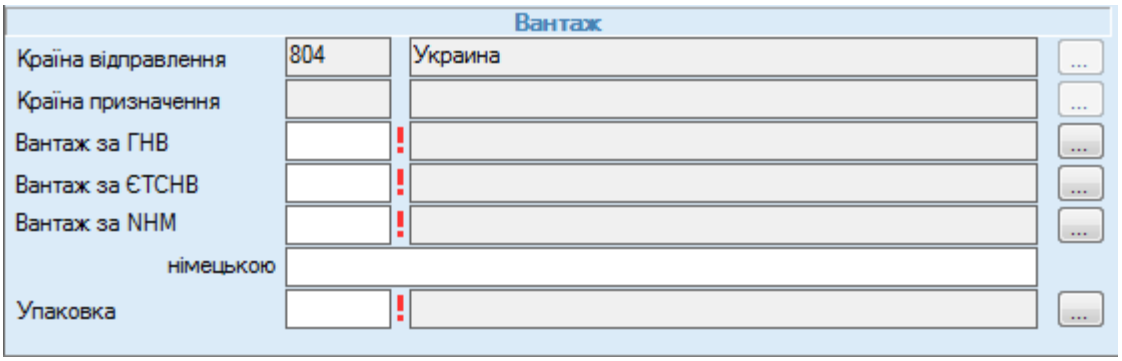
Для накладних ЦІМ та ЦІМ/СМГС також зазначаються додаткові відомості по відправнику та одержувачу, передбачені формою накладної, в тому числі і німецькою мовою.

«Транспортне право ЦІМ/СМГС»



- Місце оформлення – вказується найменування місця оформлення (німецькою мовою – тільки для ЦІМ та ЦІМ/СМГС);
- Дата оформлення – вказується дата оформлення накладної;
- Місце прийому – вказується код та найменування станції прийому вантажу до перевезення;
- Адміністрація станції прийому – визначається автоматично, виходячи з коду ЄСР станції прийому;
- Країна прийому – код та назва країни станції прийому;
- Місце доставки – вказується код місця доставки;
- Маршрут слідування – вказується фактичний маршрут слідування;
- Митне оформлення – код та найменування станції на якій необхідно виконати приписи митниці;
- Дата та час прийому – вказується фактична дата прийому вантажу;
- Місце перевідправки – вказується фактичне місце перевідправлення код ЄСР станції та найменування двома мовами;
- Адміністрація станції перевідправлення – визначається автоматично, виходячи з коду ЄСР станції перевідправлення.

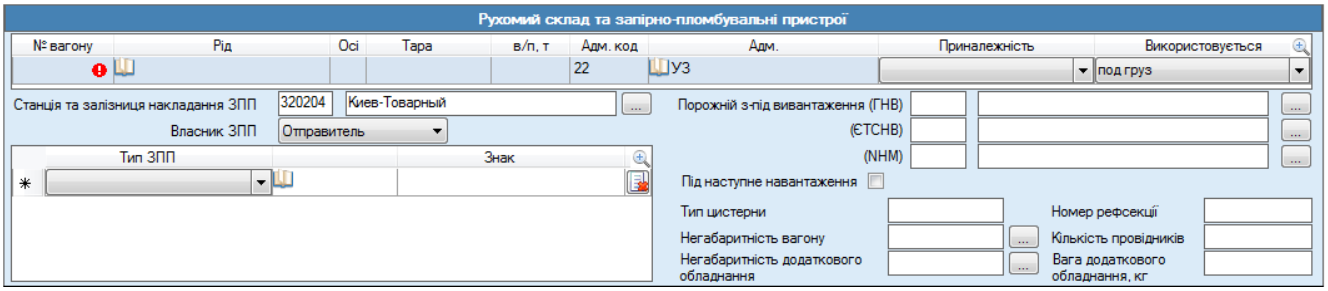
«Вантаж»



- Країна відправлення – автоматично визначається країна станції відправлення;
- Країна призначення – необхідно вибрати країну призначення вантажу із довідника країн;
- Вантаж за ЄТСНВ – вказується 6-ти значний код вантажу по номенклатурі ЄТСНВ, для СМГС зазначається вантаж за ГНВ, (NHM для накладних ЦІМ, ЦІМ/СМГС);
- Вид упаковки – вказується вид пакування з довідника пакувань.

Детальна інформація

«Рухомий склад та запірно-пломбувальні пристрої»



Інтерфейс даного блоку містить наступний перелік полів:

- № вагону – вказується 8-ми значний номер вагона (або 12-ти значний для відправок сполучення ЦІМ);
- Рід вагона – для 8-ми значних вагонів автоматично визначається з довідника. Для вагонів що розпочинаються з «0» та малозначних, рід обирається вручну;
- Осі – вказується кількість осей вагона. Значення автоматично визначається із довідника, з можливістю коригування;
- Тара, кг – вказується тара вагона, значення автоматично визначається із довідника;
- Вантажопідйомність, т – вказується вантажопідйомність вагона. Значення автоматично визначається з довідника;
- Адміністрація – вказується код адміністрації та скорочене найменування залізниці приписки вагона;
- Приналежність – зі списку обирається приналежність вагона;
- Використовується – зі списку значень обирається ознака використання вагона при перевезенні;
- Порожній з-під вивантаження – зазначається код та назва вантажу (ЄТСНВ, ГНВ для СМГС, NHM для ЦІМ та ЦІМ/СМГС) з-під якого

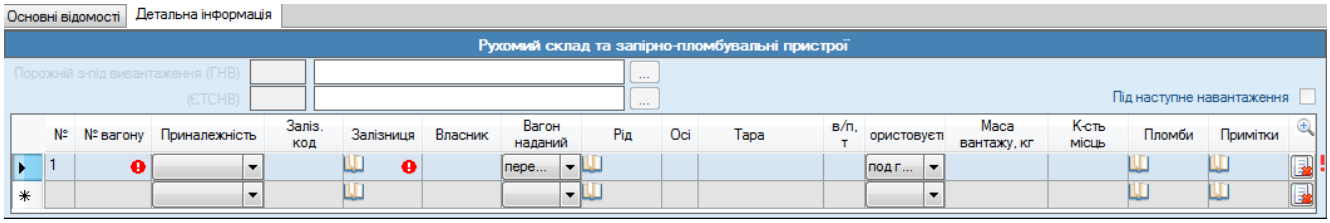
здійснюється перевезення вагону. Поле активне для заповнення при умові вибору Виду роботи станції – *Оформление документами порожніх вагонів;*

- Тип цистерни – вказується тип цистерни, у випадку типу рухомого складу цистерна;
- Номер рефсекції – вказується номер рефрижераторної секції у випадку, якщо тип рухомого складу – рефрежиратор;
- Негабаритність вагону – вказується індекс негабаритності вагону;
- Кількість провідників – вказується кількість провідників, які перебувають у вагоні;
- Негабаритність додаткового обладнання – вказується індекс або вид негабаритності додаткового обладнання;
- Вага додаткового обладнання, кг – вказується вага додаткового обладнання, що використовується для розміщення і кріплення вантажу.

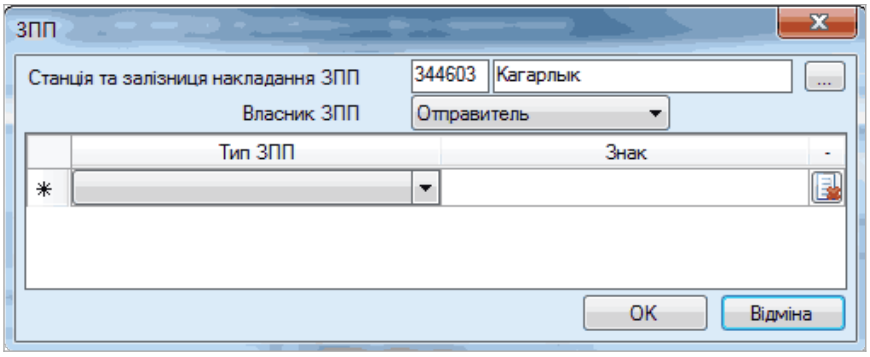
Відомості про запірно-пломбувальні пристрої:

- Станція та залізниця накладання ЗПП – вказується станція накладання ЗПП;
- Власник ЗПП – вказується власник ЗПП;
- Тип ЗПП – вибирається з довідника типів ЗПП;
- Контрольний знак – вказується контрольний знак ЗПП або пломби.

Для категорій відправок маршрут вагонів, маршрут вагонів та контейнерів, група вагонів, група вагонів та контейнерів, неробочий парк, зчеп в інтерфейсі блок інформації ***Рухомий склад та запірно-пломбувальні пристрої*** містить таблицю вагонів з відомостями про кожний вагон (як описано вище для вагонної відправки) та додаткові атрибути:



- Маса вантажу, кг – вказується маса вантажу у вагоні;
- Кількість місць – вказується кількість місць у вагоні;
- Пломби – виклик блоку інформації про запірно-пломбувальні пристрої для кожного з вагонів групи:



Для категорії відправки контейнерна в інтерфейсі блок інформації Рухомий склад та запірно-пломбувальні пристрої містить таблицю з відомостями про

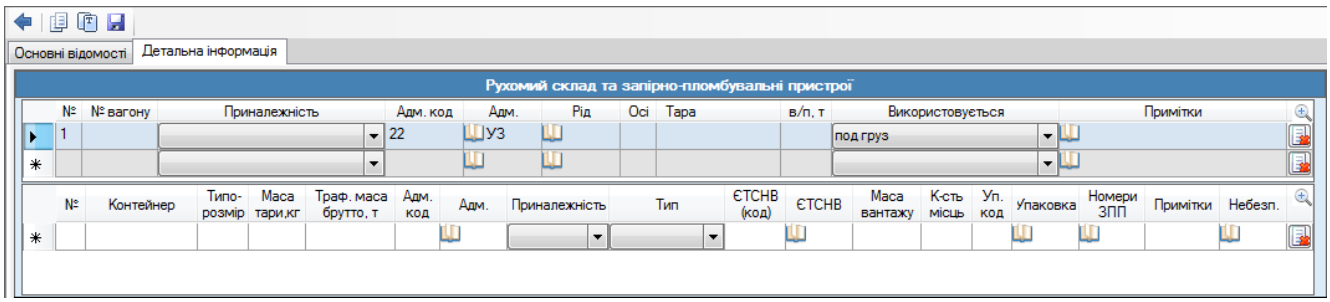
контейнер та запірно-пломбувальні пристрої:

- Контейнер – вказується номер контейнера;
- Типорозмір – вказується типорозмір контейнера;
- Маса тари – вказується маса тари контейнера;
- Маса брутто по трафарету – вказується маса брутто по трафарету контейнера;
- Адміністрація – вказується код адміністрації приписки контейнера;
- Приналежність – вказується приналежність контейнера;
- Тип – вказується тип контейнера.

Для категорій відправок маршрут контейнерів та група контейнерів інтерфейс блоку інформації Рухомий склад та запірно-пломбувальні пристрої залежить від обраного виду роботи станції в попередньому інтерфейсі.

Якщо вид роботи станції – ***навантаження на коліях клієнтури*** інтерфейс містить блок вагони та блок контейнери, по кожному вагону зазначається перелік контейнерів.

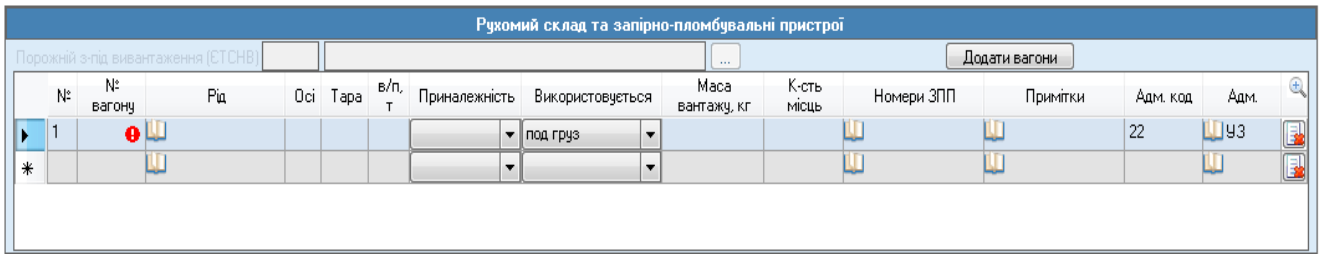
Якщо вид роботи станції – ***навантаження на місцях загального користування*** в інтерфейсі присутній лише блок контейнери, відомості про вагони зазначаються товарним касиром в АРМ Товарного касира.



Щоб зазначити відомості про групу (маршрут) контейнерів необхідно зазначити вагон, потім заповнити таблицю контейнери і так далі.

При додаванні чергового контейнеру в рамках одного вагону можуть пропонуватися значення інформації попереднього контейнеру (червоним № контейнеру, маси вантажу кількість місць, №№ зпп та примітки) з можливістю їх подальшого коригування, що значно спрощує заповнення інформації для маршрутів і груп вагонів і контейнерів.

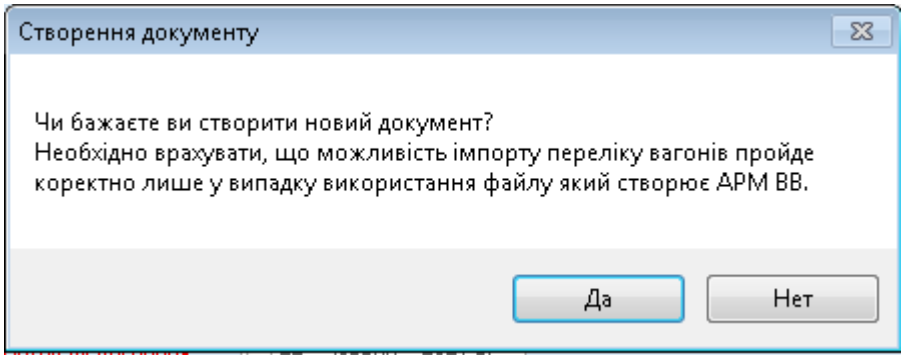
Щоб переглянути або коригувати відомості по визначеному контейнеру, що додано в таблицю, потрібно встановити курсор на строку таблиці, де зазначено необхідний контейнер.



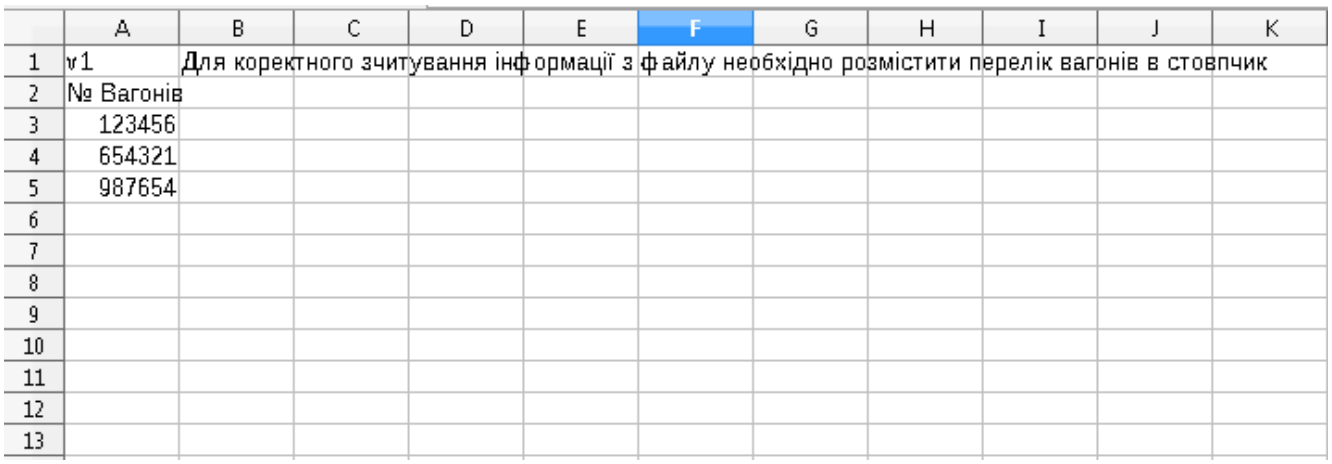
В перевізних документах типу:

- ГУ - групова, зчеп, маршрутна,неробочий парк;
- СМГС - групова, зчеп, маршрутна,неробочий парк;
- ЦІМ — групова;
- ЦІМ/СМГС - групова, маршрутна;

Є можливість додати список вагонів за допомогою кнопки “Додати вагони”. Для того щоб АРМ ВВ коректно зчитав перелік номерів вагонів необхідно створити документ в форматі .xlsx за допомогою кнопки Додати вагони

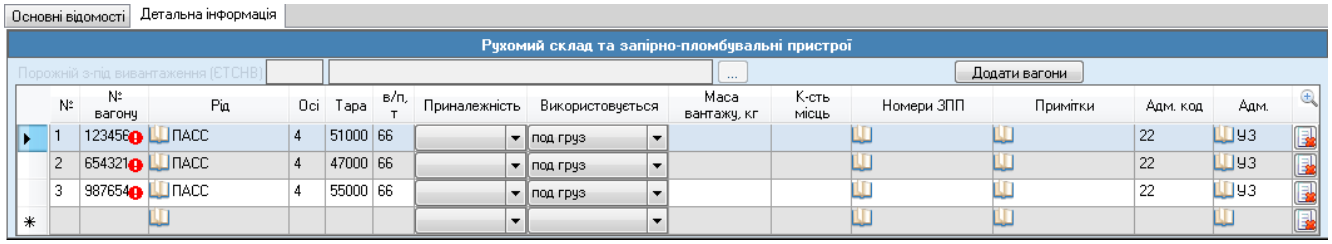


Обираємо “Так” та зберігаємо документ. Після цього заповнюємо документ, важливо щоб перелік номерів вагонів був в стовпчик під полем № Вагонів як зображено на скріншоті нижче

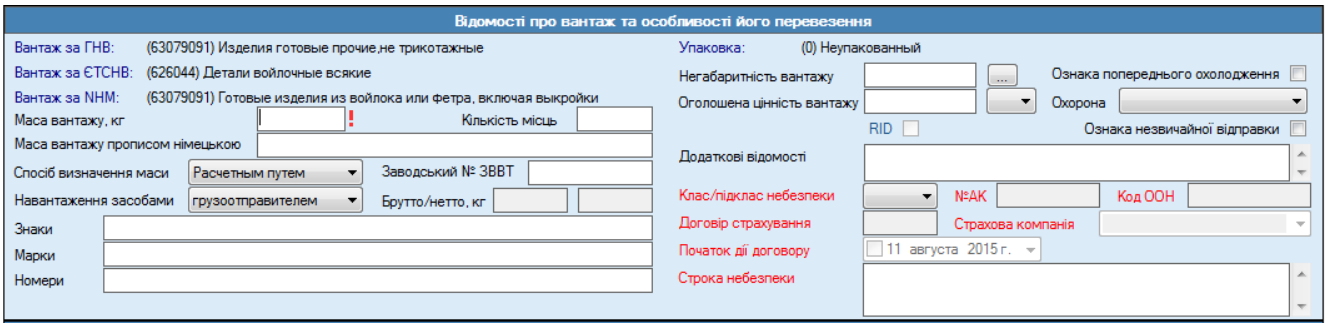


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	v1	Для коректного зчитування інформації з файлу необхідно розмістити перелік вагонів в стовпчик									
2	№ Вагонів										
3	123456										
4	654321										
5	987654										
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

Після заповнення зберігаємо та закриваємо файл. Знов натискаємо кнопку “Додати вагони”, але вже відмовляємося від створення нового файлу, у вікні яке відкрилось обираємо цей файл та натискаємо “Відкрити”. АРМ ВВ додає в таблицю вагонів номера та заповнює значеннями з довідника.



«Відомості про вантаж та особливості його перевезення»



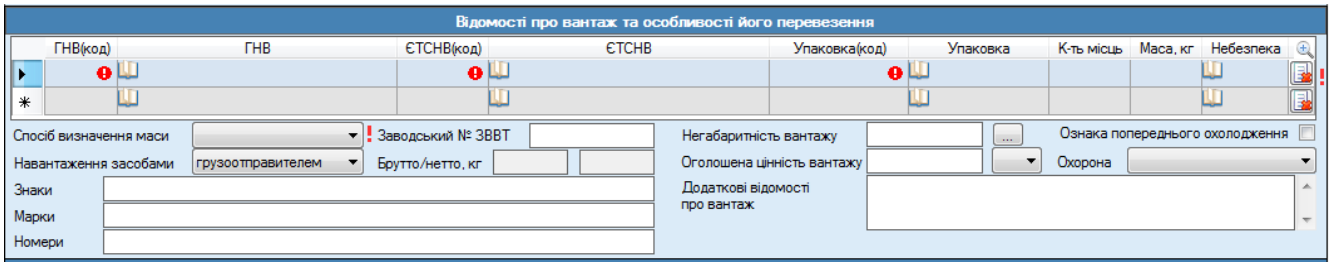
В даний блок частково переносяться значення попереднього діалогового вікна з полей Вантаж та Упаковка, крім цього блок містить наступний перелік полів:

- Маса вантажу – вказується маса вантажу, що перевозиться за даною відправкою (також німецькою для ЦІМ/СМГС);
- Кількість місць – вказується кількість місць вантажу даної відправки;
- Спосіб визначення маси – вказується спосіб визначення маси вантажу. При виборі способу «По стандарту» необхідно вказати додатково «Стандартну масу брутто» та «Стандартну масу нетто».
- Навантаження засобами – вказується, чиїми засобами здійснено навантаження вантажу в рухомий склад;
- Знаки (марки), номери – вказуються знаки, марки та номери зазначені на вантажних місцях;
- Негабаритність вантажу – зазначається індекс або вид негабаритності для негабаритного вантажу;
- Ознака попереднього охолодження – ця ознака вказується, якщо необхідно зробити попереднє охолодження вантажу. Застосовується для швидкопсувних вантажів;
- Оголошена цінність вантажу – вказується оголошена цінність вантажу;
- Охорона – вказується ознака необхідності охорони вантажу, значення впливає на розрахунок провізної плати;
- Додаткові відомості – вказуються додаткові відомості про вантаж;
- Ознака RID – зазначається позначка у випадку зазначення небезпечності вантажу;
- Ознака незвичайної відправки – зазначається позначка у випадку незвичайної відправки;
- Клас/підклас небезпеки – вказується клас та підклас небезпеки вантажу;
- №АК – вказується номер аварійної карти;
- Код ООН – вказується код вантажу по номенклатурі ООН;
- Договір страхування № – вказується номер договору страхування;
- Страхова компанія – вказується код і найменування страхової компанії;
- Початок дії договору – вказується дата початку дії страхового поліса;
- Строка небезпеки – узагальнююча та додаткова інформація про небезпечність вантажу

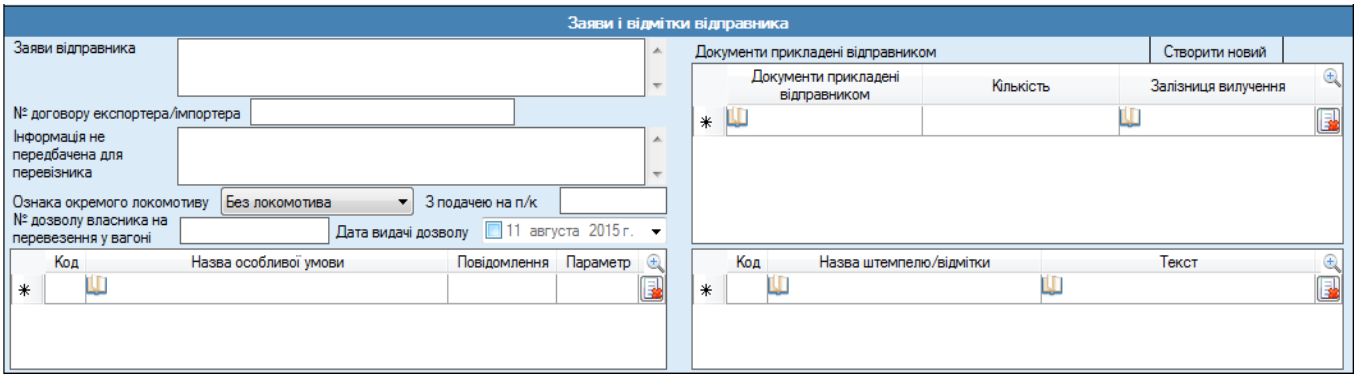
Якщо необхідна страхова компанія в довіднику відсутня, існує можливість внести вручну необхідну назву, після чого зазначена страхова компанія буде

додана в довідник Страхових компаній з кодом 99.

Інтерфейс для категорії відправки «Збірна» має особливості в частині таблиці вантажів.



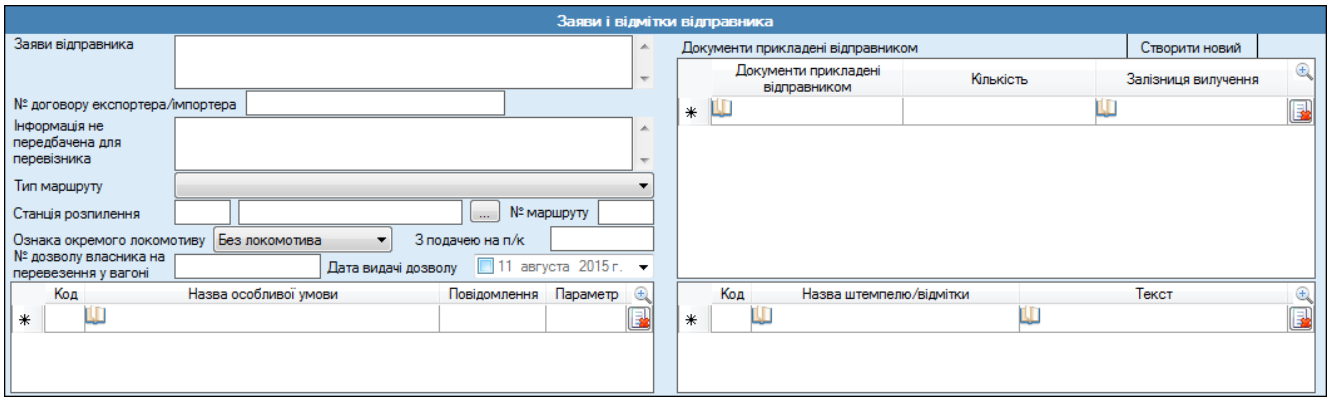
«Заяви та відмітки відправника»



Даний блок містить наступний перелік полів:

- Заяви відправника та Відмітки не обов’язкові для залізниці – текстові поля для зазначення додаткової інформації, що повинна відобразитися в відповідних графах візуальної форми після збереження документу;
- № договору експортера/імпортера – вказується номер договору для накладних СМГС та ЦІМ/СМГС;
- Інформація не передбачена для перевізника – вказується інформація відправника, що відноситься до даної відправки та не призначена для перевізника;
- Ознака окремого локомотиву – зазначається яким локомотивом здійснюється перевезення. Значення впливає на розрахунок провізної плати;
- З подачею на ПК – зазначаються відомості про під’їзну колію при вивантаженні вантажу на станції призначення на коліях клієнтури. Обов’язковість заповнення регламентується параграфом роботи станції;
- № дозволу власника на перевезення у вагоні та дата видачі дозволу – зазначаються реквізити відповідного документу на дозвіл перевезення у вагоні з ознакою власності;

Вигляд блоку для категорії відправки – маршрутна СМГС додаткові атрибути:

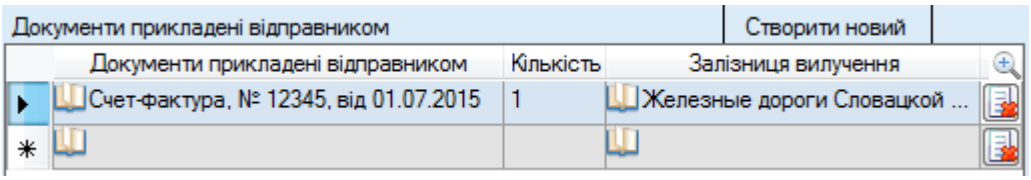


– Тип маршруту – зазначається тип маршруту відправника;
– Станція розпилення маршруту – зазначається при виборі типу маршруту з розпиленням;
– № Маршруту – зазначається № маршруту відправника;
– Номер договору експортера/імпортера – зазначається № договору для накладних СМГС та ЦІМ/СМГС.

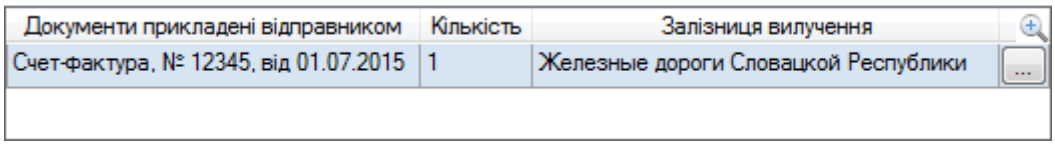
Таблиця особливі умови – присутня у інтерфейсі всіх категорій відправок:

– Код та назва особливої умови – вказується особлива умова (значення обирається з довідника особливих умов);
– Повідомлення – виводиться повідомлення, яке буде друкуватися в бланк перевізного документа у відповідне поле;
– Параметр – вказується параметр особливої умови;

Таблиця «Документи прикладені відправником», оснащена довідником, що сформовано за переліком реєстру супровідних документів. Зі сформованого переліку обирається необхідний супровідний документ і додається в таблицю у вигляді строки: тип згідно з класифікатора, № та дата видачі, кількість екземплярів та залізниця вилучення.

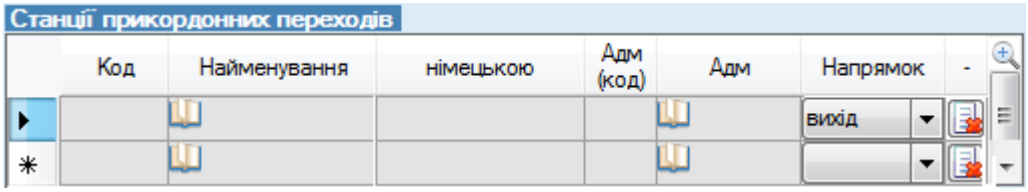


При перегляді електронних перевізних документів можна переглянути й перелік доданих супровідних документів шляхом натискання на опцію навпроти назви супровідного документу в таблиці.



При формуванні перевізного документу на міжнародне сполучення ЦІМ/СМГС та ЦІМ в інтерфейсах наявні таблиці «Станції прикордонних переходів» та «Платники за транзитні залізниці». Для бланків СМГС, окрім вищезгаданих, є також таблиця «Сплата провізних платежів». Порядок заповнення блоків та таблиць для новогу бланку СМГС зі змінами та доповненнями на 1 липня 2015 р. наведено в Додатку 2 даної інструкції.

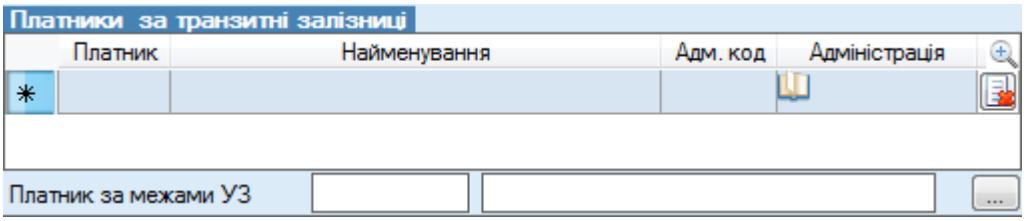
«Станції прикордонних переходів»



– Станція переходу – вказується код ЄСР та найменування станції прикордонного переходу (також найменування станції німецькою для ЦІМ та ЦІМ/СМГС);

– Адміністрація –вказується код та скорочена назва адміністрації станції прикордонного переходу;
– Напрямок – вказується напрямок прикордонного переходу. Первинно завжди встановлено значення вихід;

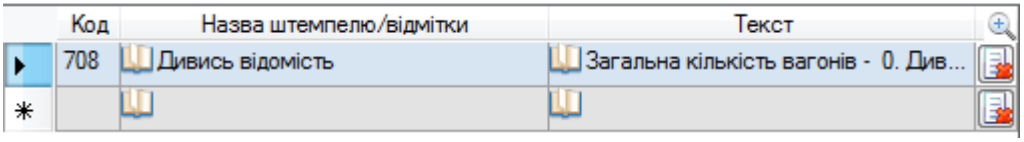
«Платники за транзитні залізниці»



– Платник – вказується код платника за транзитну залізницю;

– Найменування – вказується найменування платника за транзитну залізницю;
– Адміністрація – вказується код адміністрації для даного платника;
– Платник за межами УЗ – вказуються код та назва з довідника платників за межами УЗ.

«Штемпеля та відмітки»

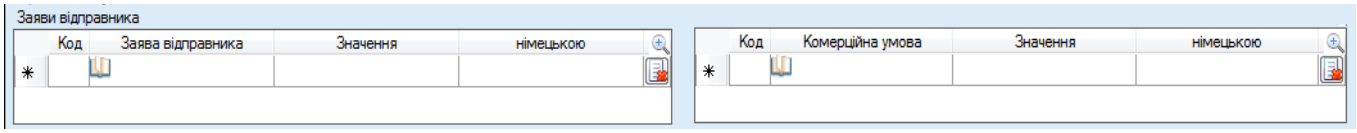


Таблиця штемпеля та відмітки містить автоматично сформовані записи за результатом заповнення інших відомостей документу.

Існують відмітки, текст яких підлягає коригуванню.

– Код та назва штемпелю/відмітки – код та назва штемпелю або відмітки обирається із довідника;
– Текст – текст повторює назву довідника або текст, що підлягає коригуванню (для відміток).

«Заяви відправника та комерційні умови»



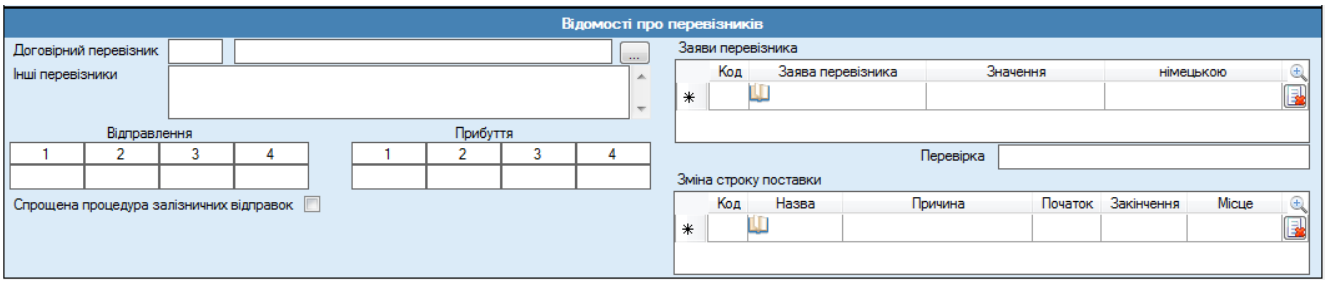
Таблиця Заяви відправника містить наступний перелік полів:

– Код – вибирається код заяви з переліку Заяв відправника;
– Заява – вказується додаткова заява до коду у т.ч. німецькою мовою.

Таблиця Комерційні умови містить наступний перелік полів:

– Код – вибирається код умови з переліку Комерційних умов;
– Умова – вказується додаткова умова до коду у т.ч. німецькою мовою.

«Відомості про перевізників»



– Договірний перевізник – вказуються код та назва договірного перевізника з Довідника перевізників;
– Інші перевізники – вказуються інші перевізники;
– Перевізник 1-4 (відправлення/прибуття) – для зазначення кодів перевізників;
– Перевірка – вказуються результати перевірки, а також перевізник, який здійснив перевірку (тільки для накладних ЦІМ/СМГС);
– Спрощена процедура для залізничних відправок – вказується позначка спрощеної процедури для залізничних відправок.

Таблиця Заяви перевізників містить наступні поля:

– Код та Заява – вибирається код та назва заяви з Довіднику заяв перевізника;
– Значення – вказується додаткова заява до коду в т.ч. німецькою мовою.

Таблиця Зміна строку поставки містить наступний перелік полів:

– Код та Назва – вказується код та найменування причини зміни строку поставки з переліку причин зміну строки поставки;
– Причина – вказується причина зміни строку поставки в т.ч. німецькою мовою;
– Початок – вказується дата та час початку подовження строку поставки;

– Закінчення – вказується дата та час закінчення подовження строку поставки;
– Місце – вказується місце подовження строку поставки.

Якщо зазначені відомості внесені в повному обсязі, згідно вимог правил оформлення перевізних документів вантажовідправником та задовольняють вимогам форматних і логічних контролів автоматизованих систем Укрзалізниці, документ успішно зберігається і набуває статус – Чернетка .

Чернетку можливо коригувати, друкувати, відправити в автоматизовані системи Укрзалізниці в т.ч. із застосуванням ЕЦП (підпису підлягають всі документи сполучення ГУ та окремі випадки документів СМГС - повернення порожніх вагонів РЖД за наявності додаткової угоди).

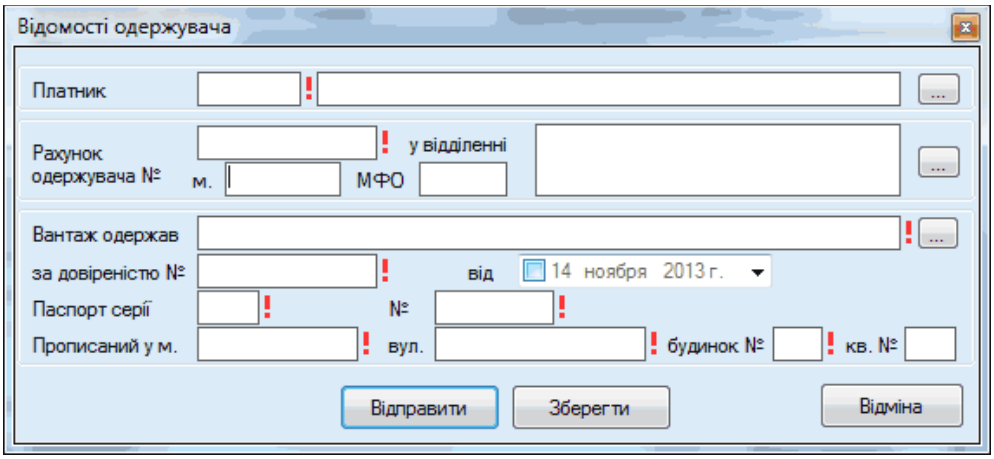
Якщо відомості внесені не в повному обсязі та не відповідають форматним та логічним контролям, користувач отримує відповідні попередження та коментарі помилок, котрі необхідно виправити та продовжити роботу.

Порядок обробки перевізних документів по прибуттю.

Після прибуття вантажу на станцію призначення, користувач-одержувач отримує електронні перевізні документи чи електронні дані паперових перевізних документів зі статусом ***Доставлений*** (після виконання в АСК ВП УЗ операції «повідомлення одержувача про прибуття вантажу на станцію призначення»).

Необхідно здійснити внесення відомостей одержувача шляхом натискання курсором на перевізний документ зі статусом Доставлений та опції – ***внесення відомостей одержувача*** або викликати дану опцію з перегляду документа в стані ***Доставлений***.

«Відомості одержувача»



Даний блок містить наступний перелік полів:

– Платник – зазначається код платника (одержувача) по прибуттю;
– Рахунок одержувача – зазначаються номер рахунку одержувача, місто, де розташована установа банку, який обслуговує одержувача, МФО, відділення банку і код ЄДРПОУ;
– Вантаж одержав – зазначається ПІБ матеріально відповідальної особи, яка одержує вантаж;

– За довіреністю № від – зазначається номер довіреності на одержання вантажу та дата її видачі;
– Паспорт серії, № та Адреса прописки – зазначаються серія і номер паспорта матеріально відповідальної особи, яка одержує вантаж та адреса її прописки.

Після зазначення всіх відомостей в блоці, необхідно застосувати опцію зберегти відомості одержувача та закрити документ. Зазначені відомості одержувача зберігаються в довіднику.

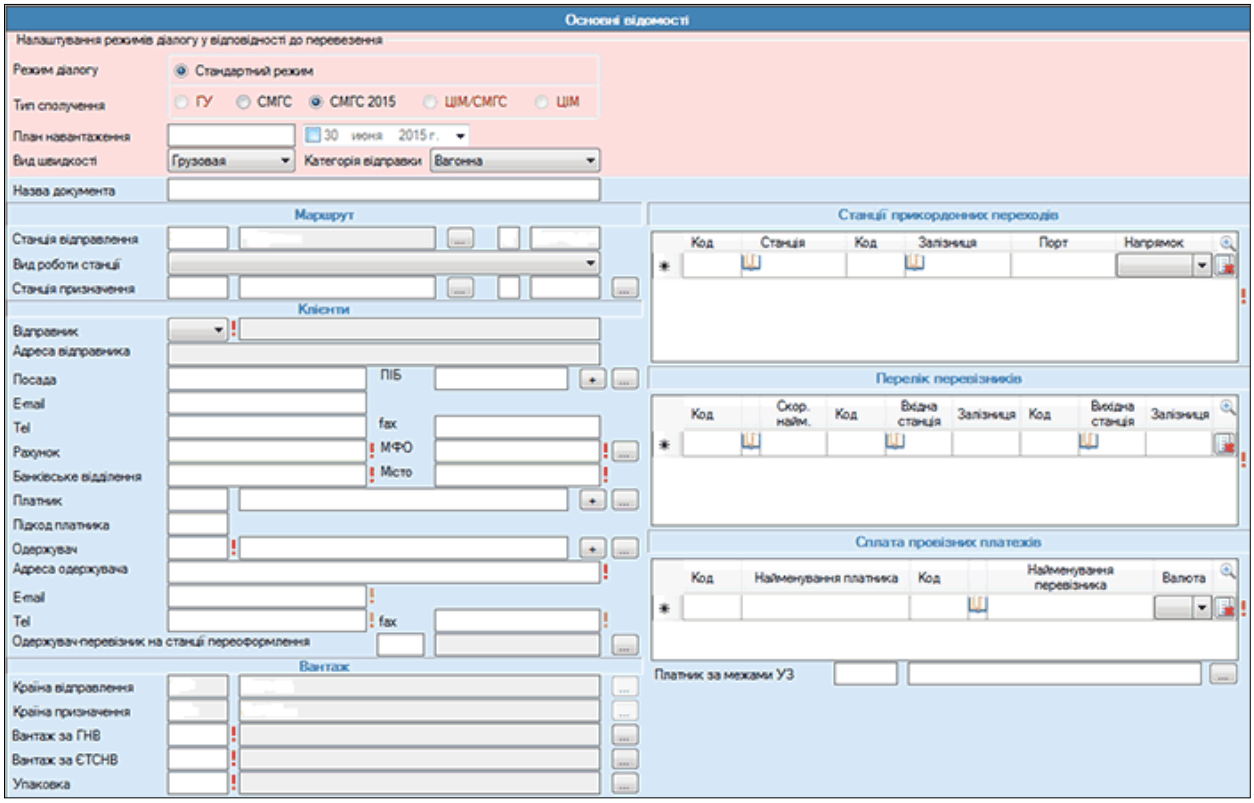
Перевірити збереження зазначених відомостей при перегляді.

Далі необхідно здійснити відправлення збережених відомостей в автоматизовані системи Укрзалізниці, що буде супроводжуватись зміною стану документа з позначкою, що відправляється .

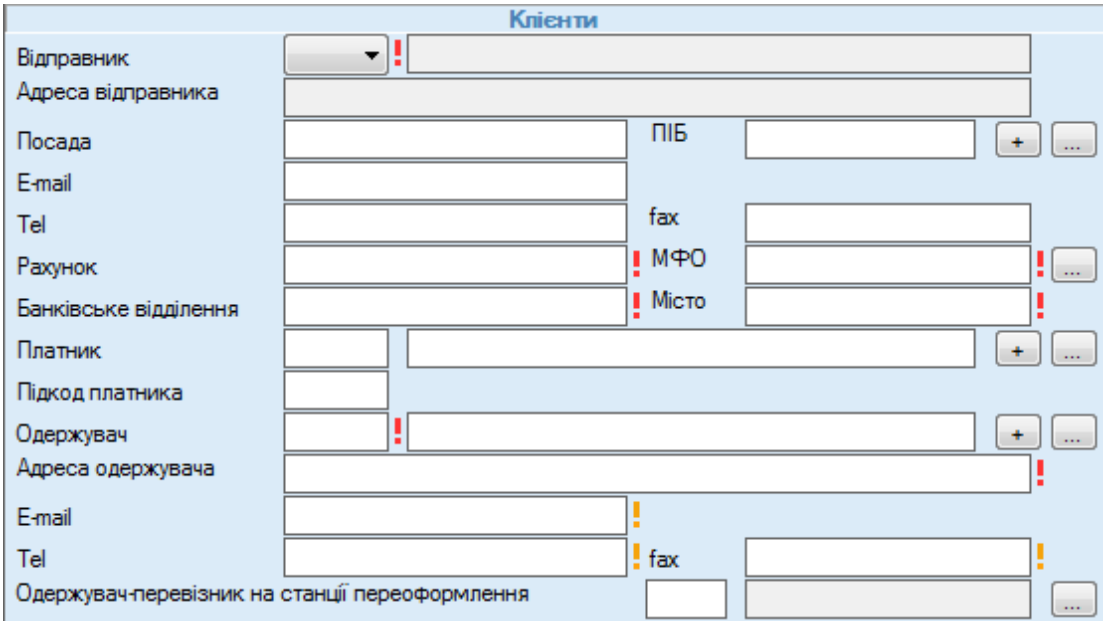
Після обробки перевізного документа з відомостями одержувача в станційному АРМі працівником станції та розкредитуванні вантажу, користувачу повинен надійти новий стан документу – розкредитований .

Додаток 2: Порядок заповнення нового бланку СМГС зі змінами та доповненнями на 1 липня 2015р.

Зміни та доповнення режиму діалогу вагонної відправки СМГС, зумовлені новою редакцією, виділені в тексті червоним кольором.



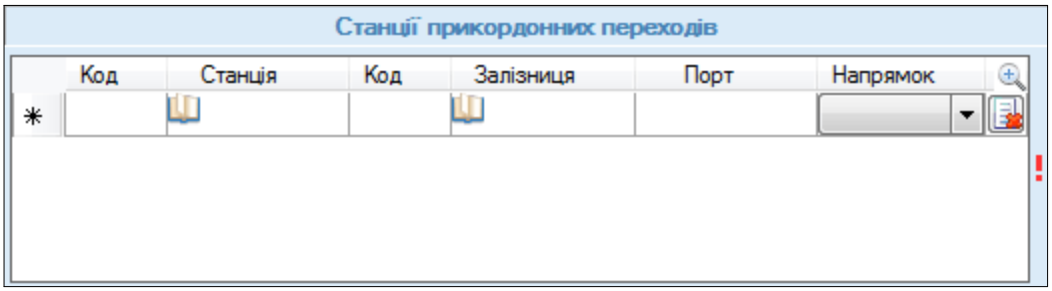
«Клієнти»



– Відправник – вказується 4-х значний залізничний код, найменування та адреса відправника. При введені коду дані підставляються з довідника Реквізити клієнта, що містить відомості користувача програми у відповідності до паспорта клієнта картотеки УЗ;

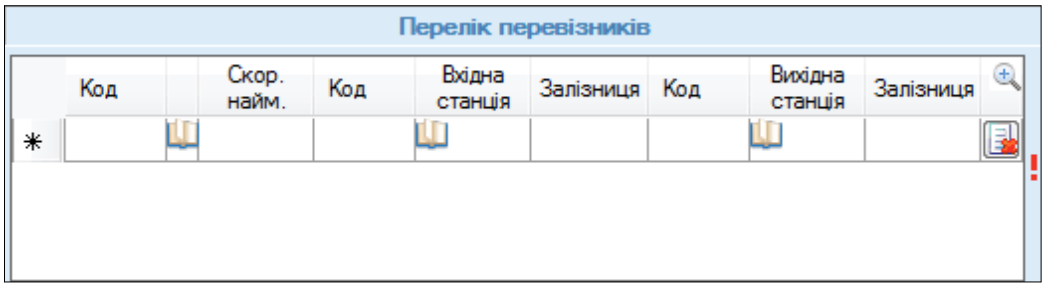
– e-mail, tel, fax – зазначаються за необхідностю та не є обов'язковими для заповнення;
– Банківські реквізити – заповнюються відомостями користувача програми у відповідності до паспорта клієнта картотеки УЗ;
– Платник по відправленню – вказується код та найменування платника по відправленню;
– Підкод платника – вказується 4-х значний підкод експедитора для платника;
– Одержувач – вказується 4-х значний залізничний код, найменування та адреса одержувача вручну або з Довідника клієнтів.
– e-mail, tel, fax – зазначаються за необхідністю та не є обов'язковими для заповнення;
– Одержувач-перевізник на станції переоформлення – зазначається у випадку переоформлення вантажу на транспортне право ЦІМ. Код та найменування перевізника обираються з довідника перевізників.

«Станції прикордонних переходів»



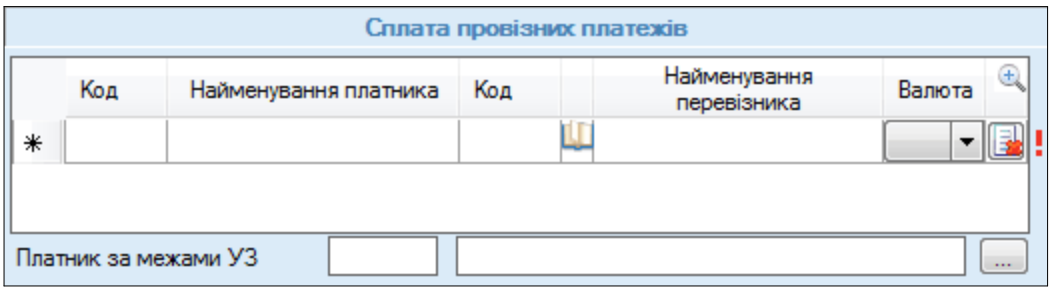
– Станція переходу – вказується код ЄСР станції прикордонного переходу та найменування станції;
– Залізниця – зазначається код та найменування залізниці станції прикордонного переходу;
– Порт – заповнення поля є обов'язковим лише в тих випадках, якщо прикордонним переходом є станція, яка має ознаку поромної. Найменування порту обирається з довідника;
– Напрямок – вказується напрямок прикордонного переходу. Первинно завжди встановлено значення вихід.

«Перелік перевізників»



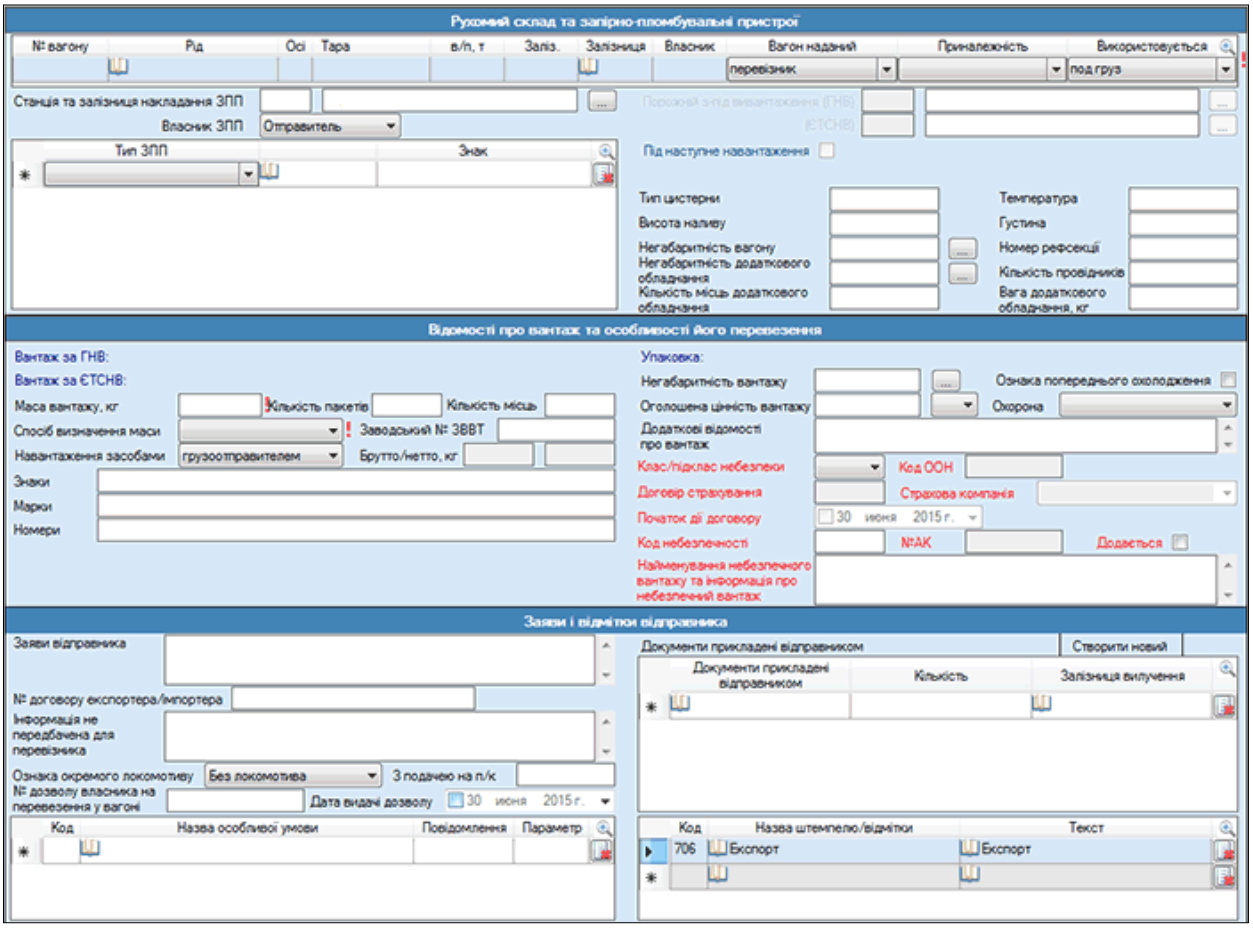
– Перевізник – вказується код, скорочена назва перевізника. Дані для введення обираються з довідника перевізників;
– Ділянка маршруту – вказується код ЄСР та найменування станції і залізниця входу та виходу на/з ділянки.

«Сплата провізних платежів»

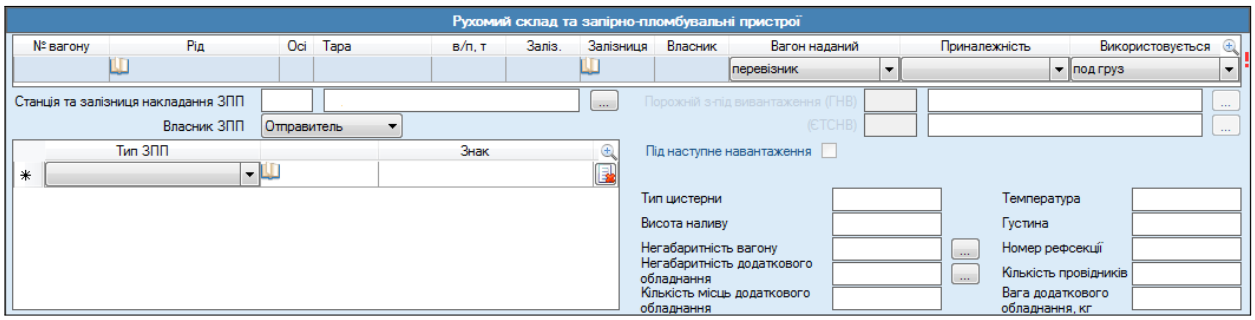


- Код та найменування платника – вказується код та найменування платника по території вказаного перевізника;
- Підкод – не є обов'язковим, заповнюється у випадку існування підкоду платника;
- Код перевізника – та найменування перевізника – вказується код та найменування перевізника з довідника;
- Валюта – вказується валюта сплати провізних платежів;
- Платник за межами УЗ – вказується код та найменування платника за межами УЗ для вагонів ДП УТЛЦ. Дані для введення обираються з довідника.

«Детальна інформація»



«Рухомий склад та запірно-пломбувальні пристрої»

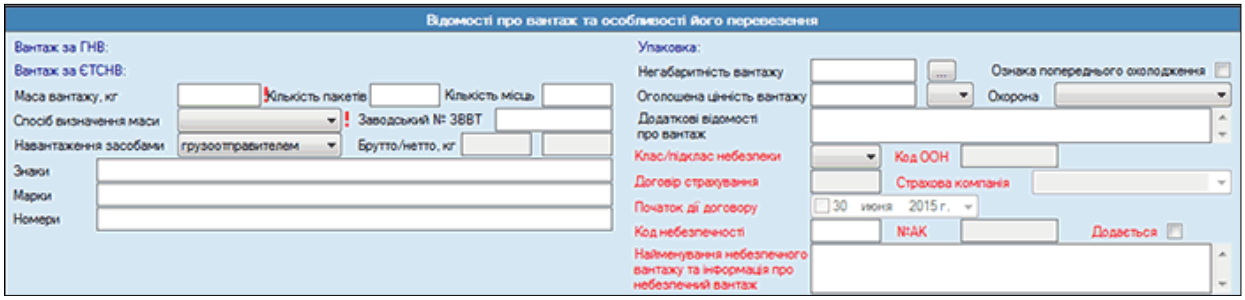


- № вагону – вказується 8-ми (або 12-ти) значний номер вагона;
- Рід вагона – відображається рід вагона, який для 8-ми значних вагонів визначається автоматично;
- Кількість осей – вказується кількість осей вагона. Значення визначається автоматично;
- Вантажопідйомність, т – вказується вантажопідйомність вагона, значення визначається автоматично;
- Тара вагона, кг – вказується тара вагона, значення визначається автоматично.
- Залізниця – вказується залізниця приписки вагона;
- Власник (володілець) вагону – автоматично визначається найменування власника/орендаря або оператора вагону. У разі відсутності автоматичного визначення власника для вагонів інших залізниць значення вноситься вручну;
- Вагон наданий – заповнюється значенням: перевізник або відправник.
- Приналежність – обирається ознака приналежності вагона;
- Використовується – обирається ознака використання вагона при перевезенні;
- Тип цистерни – вказується тип цистерни;
- Висота наливу, Температура, Густина – заповнюються для типу вагону «цистерна» та вантажів відповідних властивостей;
- Кількість місць додатково обладнання (багатооборотних перевізних пристосувань) – заповнюється для додаткового обладнання.

Інформація про запірно-пломбувальні пристрої.

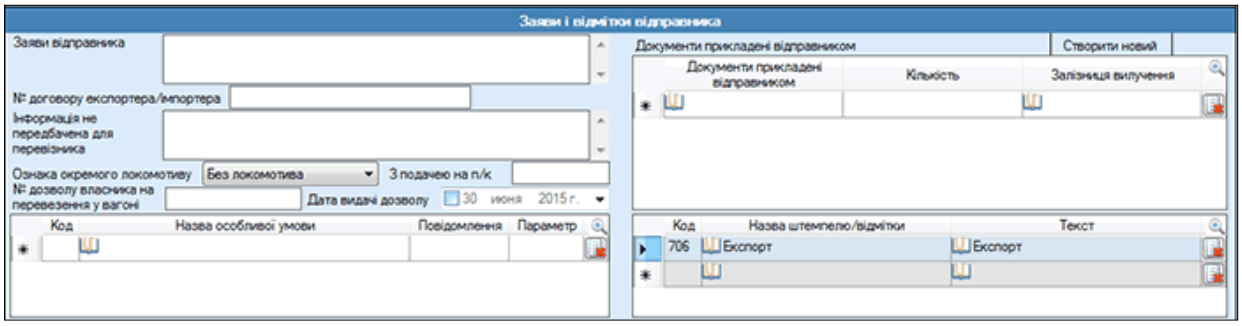
- Станція та залізниця накладання – вказується станція та залізниця накладання ЗПП;
- Власник – вказується власник ЗПП;
- Тип ЗПП – вибирається з довідника типів ЗПП;
- Знак – вказується контрольний знак ЗПП або пломби.

«Відомості про вантаж та особливості його перевезення»



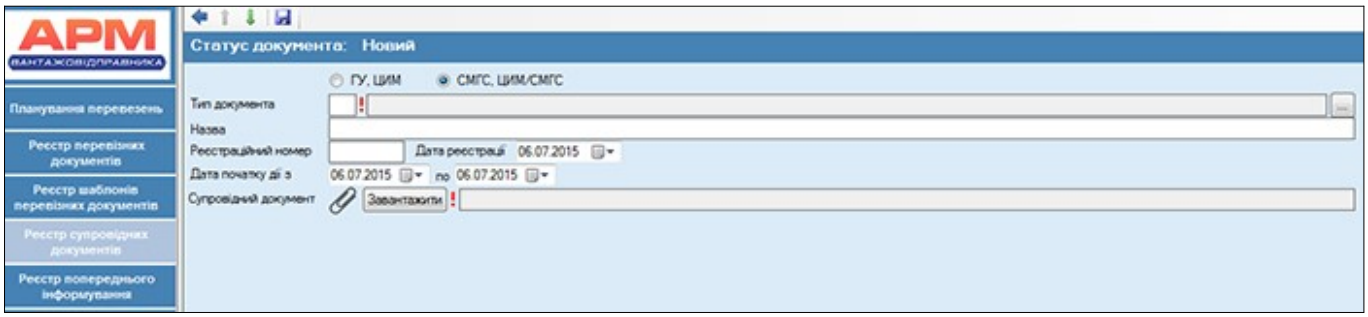
- Вантаж за ГНВ та ЄТСНВ – вказується код та найменування вантажу по відповідній номенклатурі;
- Упаковка – вказується вид пакування, якщо вантаж наданий в упаковці;
- Маса вантажу – вказується маса вантажу, що перевозиться за даною відправкою;
- Кількість пакетів - зазначається у випадку перевезення вантажу у пакетах;
- Кількість місць - вказується кількість місць вантажу даної відправки;
- Спосіб визначення маси – вказується спосіб визначення маси вантажу. При виборі способу По стандарту необхідно вказати Стандартну масу брутто та стандартну масу нетто;
- Навантаження засобами – вказується, чиїми засобами здійснено навантаження вантажу в рухомий склад;
- Знаки, марки, номери – вказуються знаки, марки номера зазначені на вантажних місцях;
- Негабаритність вантажу – зазначається індекс або вид негабаритності для негабаритного вантажу;
- Ознака попереднього охолодження – ця ознака вказується, якщо необхідно зробити попереднє охолодження вантажу;
- Оголошена цінність вантажу – вказується оголошена цінність вантажу та валюта оголошеної цінності вантажу;
- Охорона – вказується ознака необхідності охорони вантажу, значення впливає на розрахунок провізної плати;
- Додаткові відомості – вказуються додаткові відомості про вантаж;
- Клас/підклас небезпеки – вказується клас та підклас небезпеки вантажу;
- Код ООН – вказується код вантажу по номенклатурі ООН;
- Договір страхування № – вказується номер договору страхування;
- Дата початку дії договору – вказується дата початку дії страхового поліса;
- Страхова компанія – вказується код і найменування страхової компанії;
- №АК – вказується номер аварійної карти, або ознака, що АК додається;
- Код небезпеки,найменування небезпечного вантажу та інформація про небезпечний вантаж – зазначаються у відповідності Додатка (Приложение 2 «Правила перевозок опасных грузов» к СМГС).

«Заяви і відмітки відправника»



- Заяви відправника – вказуються додаткова інформація про відправку;
- Інформація, не призначена для перевізника – вказується інформація відправника, що відноситься до даної відправки та не призначена для перевізника;
- № договору експортера/імпортера – вказується номер договору на поставку;
- № дозволу власника на перевезення у вагоні та дата видачі дозволу – вказується номер дозволу власника на перевезення у вагоні, а також дата видачі яка обирається з календаря;
- Код та назва особливої умови – вказується особлива умова перевезення (значення обирається з довідника особливих умов);
- Документи прикладені відправником – вказується назва прикладеного документа. Дані для введення обираються з довідника.

«Довідник супровідних документів» формується з «Реєстру супровідних документів». При створенні супровідного документу для перевізних документів СМГС необхідно використовувати новий класифікатор типів супровідних документів: Тип документа СМГС, ЦИМ/СМГС.



- Кількість – вказується кількість екземплярів прикладеного документа, якщо документ додається в декількох екземплярах;
- Залізниця вилучення – вказується залізниця вилучення прикладеного документа, якщо документ призначений для вилучення на шляху прямування.

Таблиця штемпеля та відмітки містить автоматично сформовані записи за результатом заповнення попередніх відомостей документу.

Існують відмітки текст яких підлягає коригуванню.

- Код та назва штемпелю або відмітки - обирається із довідника;
- Текст - текст повторює назву з довідника або підлягає коригуванню (для відміток).