

# Instructions for working with the CTP portal

---

Technical issues.....	3
Initial Setup for Portal Login .....	3
Setting up an electronic signature .....	5
Preparing for installation .....	5
Installing the EDS program on a computer .....	6
Configuring the parameters of interaction with the ACCC .....	8
Registering your own certificate .....	10
Sample power of attorney .....	12
A sample of the power of attorney for the use of EDS is available at the link .....	12
Setting up the display of "Account Balance" .....	12
File settings .....	14
General information.....	16
Start Page (Desktop) .....	16
Vessel calls .....	17
Container Information .....	19
Export.....	20
Plan for accepting containers for ship call .....	20
Application for acceptance of export containers.....	24
Acceptance Acts.....	27
Export Container Reassignment .....	27
Assignment for shipment of containers.....	28
List of assignments.....	28
Filling out a power of attorney .....	29
Completion of registration.....	31
Making changes to the power of attorney.....	33
Change of vessel call in the agreed order .....	34
Visa.....	38
Cancellation of the visa.....	41
Lists for container loads .....	42
Loading on the vessel.....	43
Imports.....	43
Orders for import containers .....	43
List of outfits .....	43
Filling out work orders .....	44
Containers and cargo. ....	47
Completion of registration.....	49

Making changes to work orders.....	50
The procedure for returning the order to the "New" status and canceling the EDS. ....	50
Linear bill of lading (cargo manifest).....	50
Unloading from the ship .....	51
Line Disposition.....	51
Reassignment of containers.....	52
Application for the issuance of loaded containers .....	55
Plumb load.....	56
Release of containers.....	57
Empty containers .....	58
Order on the issuance of empty containers .....	58
Applications for the selection and issuance of empty containers .....	59
Application for the selection of empty containers .....	60
Container Reservation .....	61
Application for the issuance of empty containers .....	61
Application for Waiver of Empty Containers .....	62
Quotas for accepting empty containers.....	62
Additional services.....	63
Application for a pass.....	63
Applications for additional services.....	66
Applications for the issuance of disbanded cars.....	70
Weighing results .....	70
Acts of change of seals.....	71
Dismantling containers .....	72
Stuffing containers .....	73
Blocking containers.....	73
Export BLOCK TRAINS .....	74
for the transportation of containers by block train .....	74
Planning of train compositions .....	78
Imported BLOCK TRAINS.....	80
Report on the status of applications for the carriage of a block by train .....	83
Contact details for the registration of documents for the train block.....	83
BLOCK FOR WORKING WITH USED VEHICLES .....	84
Applications for additional services (used vehicles) .....	84
Forwarding of used vehicles .....	84
Creation of an Order for the issuance of used vehicles.....	86
Creation of an Application for the issuance of disbanded used vehicles .....	88
Place of delivery.....	89
Application (Place of delivery) .....	89
Inspection report (Place of delivery) .....	94
General cargo.....	96

Application for a pass (general cargo).....	96
Other.....	102
Notes.....	102
Reminders.....	103

## Technical issues

### Initial Setup for Portal Login

You can work with the portal in [the web client mode](#) through a browser (without the ability to use EDS), or you can install a "[thin client](#)" on your computer (with the ability to use EDS).

#### Installing the program on your computer

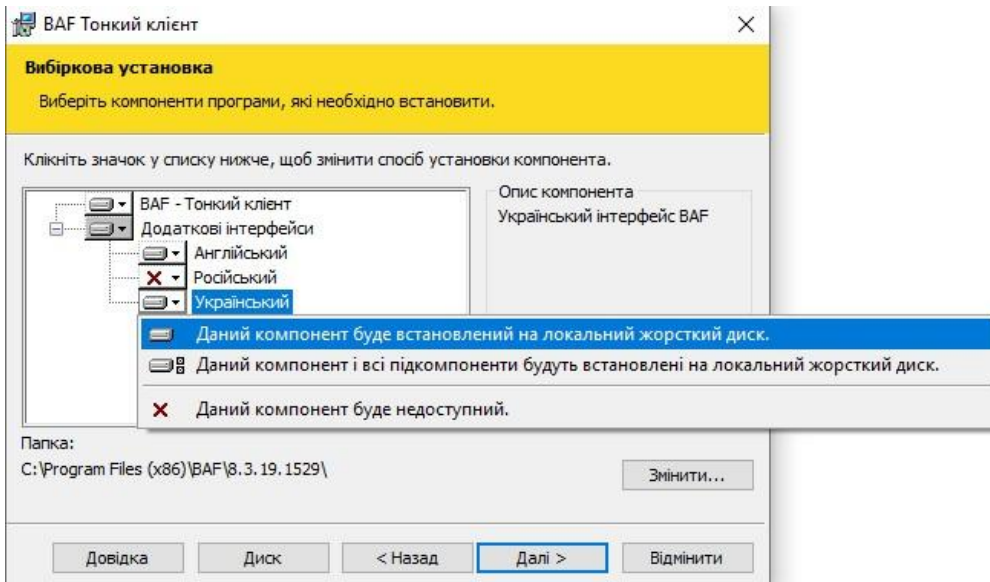
If the portal will be used on a personal computer, then we recommend you to install and use the "thin client". It works much faster, more stable and more convenient than a browser. In addition, some functions can work only in this mode ([EDS subsystem](#), [file scanning](#)).

For this:

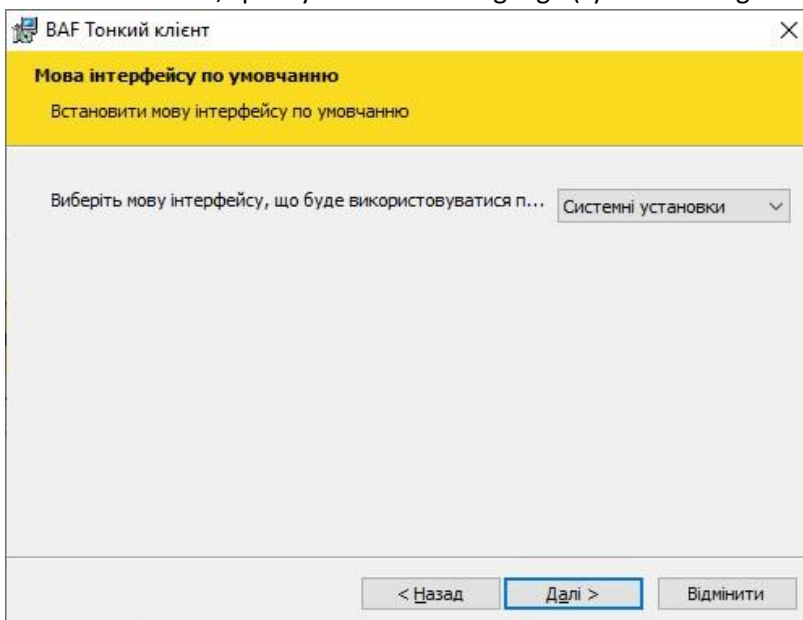
1. Download the thin client: [x64-bit version](#)
2. Go to the directory of downloaded files and extract the downloaded archive to a separate directory.
3. Navigate to the directory with the deleted files. Find and run the installation file setup.exe

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

1. In the first installer window, click "Next".  
In the second step, enable the components with the required interface languages and click "Next":



2. In the next window, specify the default language (system settings are set by default) and click "Next":



In the next steps of the installer, click "Install" and "Done".

1. Download a separate shortcut to the desktop to log in to the portal: on the <https://portal.ctp.info> website , and save the shortcut

Збережіть на робочий стіл ярлик для запуску порталу через тонкий клієнт

2. Launch the portal via this TIS-Portal shortcut
3. You can delete the downloaded «setupc.zip» archive (in step 1) and the temporary directory of installation files (step 3).

If you don't have a Windows system, then the BAF:Enterprise client can be downloaded from here:

- For DEB-based Linux systems:  
[Client for x64](#)

## Work through a browser

The portal works through Internet browsers: Mozilla Firefox, Google Chrome or Safari. We do not recommend using Internet Explorer.

To open the portal through a browser, follow the link:

[https://portal.ctp.info/portal-klientov/uk\\_UA/?DisableStartupMessages-klientov/?DisableStartupMessages](https://portal.ctp.info/portal-klientov/uk_UA/?DisableStartupMessages-klientov/?DisableStartupMessages)

**! In this mode, a digital signature is not available**

Attachments and links with different language interfaces:

українська - [https://portal.ctp.info/portal-klientov/uk\\_UA/?DisableStartupMessages](https://portal.ctp.info/portal-klientov/uk_UA/?DisableStartupMessages)

англійська - <https://portal.ctp.info/portal-klientov/en/?DisableStartupMessages>

## Setting up an electronic signature

The electronic signature works only in the thin client mode of the enterprise's 1C client.

The thin client installation process is described in the "Initial Setup for Portal Login" section. It is possible to use EDS keys issued by the following accredited key certification centers of Ukraine:


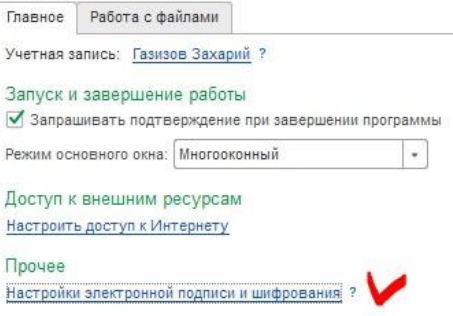
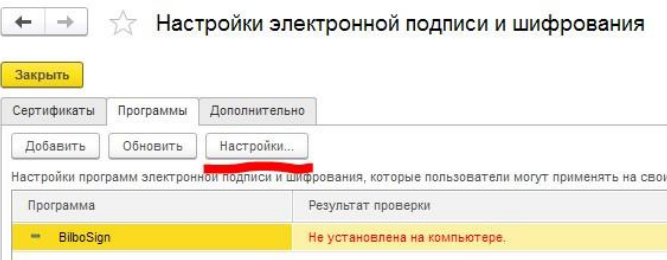
- ACSK IDD DFS
- ACSK "MASTERKEY" LLC "ART-MASTER"
- ACSC JSC CB "PRIVATBANK"
- ACSK LLC "KS"
- ACSC LLC "Key Certification Center "Ukraine"

## Preparing for installation

It is necessary to have:

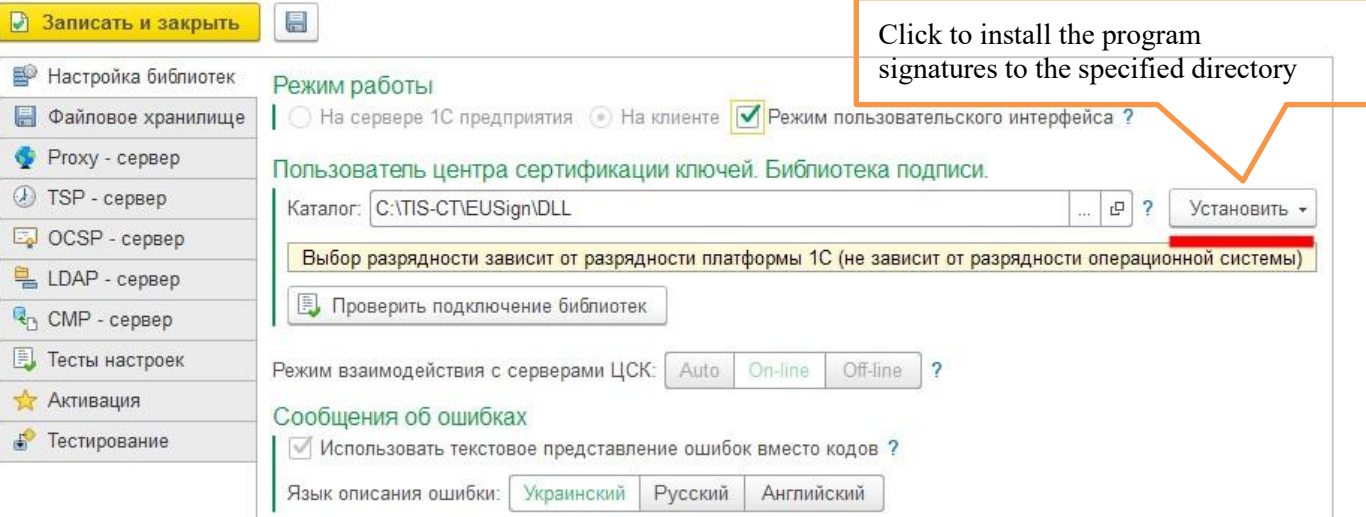
- Files with keys - private key (Key-6.dat) and public key (file with the extension "cer"). If your key is not in Key-6.dat format, then it must be converted to this format by the converter program. Usually, you can find a converter on the websites of the ACSC. For example, the converter for keys of the ACSC Ukraine (format \*. ZS2) can be downloaded here:  
[https://uakey.com.ua/index.php?num\\_text=7458](https://uakey.com.ua/index.php?num_text=7458)
- PrivatBank keys can be transformed using honey. Your public key can be found on the website of the ACSC.
- Files with certificates from the CASC that issued your key. The automatic installation of these certificates is described below. To update CAC certificates, manually go to the website of the desired CAC, download the server certificates.
  - CA IDD DFS: <https://acskidd.gov.ua/ca-certificates>
  - АЦСК MASTERKEY: <https://www.masterkey.ua/ca/ca-certificates>
  - CA Ukraine: <https://uakey.com.ua/ua/setificate-one-office/text=1&page=1?lang=ukr>
  - ACSC Key Systems: <http://ca.ksystems.com.ua/ca-certificates>
  - ACSC JSC CB "PRIVATBANK": <https://acsk.privatbank.ua/certs>
  - CA PJSC "UkrSibbank": <http://csk.ukrsibbank.com/ca-certificates>
- Before registering your certificate in the system, you should submit a power of attorney for the right to sign and use the EDS of the established form.

**Setting up the parameters of the e-signature program **Launch the customer portal through the thin client!****

	<p>On the home page, follow the "My Settings" link in the "Tools" group.</p>
	<p>Go to "Electronic Signature and Encryption Options".</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Go to the "Programs" tab. If prompted to install an external component, click "Install and Continue".</li> <li>- Go to "Settings ..."</li> </ul>

**Installing the EDS program on a computer**

**Настройка параметров библиотек ЭЦП**



Click to install the program signatures to the specified directory

## Configuring the certificate store

In the menu, select the CA that gave you the key. In the specified directory CA certificates will appear.

Click to check the import certificates. A list opens certificates.

Настройка параметров библиотек ЭЦП

Настройка библиотек

Файловое хранилище

TSP - сервер

OCSP - сервер

CMP - сервер

Проxy - сервер

LDAP - сервер

Тесты настроек

Активация

Тестирование

Параметры файлового хранилища

Каталог для сертификатов: C:\TIS-CTEUSign\Cert

Установить сертификаты

- АЦСК ДФС
- АЦСК MASTERKEY
- АЦСК Україна
- АЦСК Ключові системи
- АЦСК Приватбанк
- АЦСК Укрсиббанк

1. Поместите в этот каталог список сертификатов, необходимых для взаи...  
Для этого перейдите на сайт АЦСК, который выпустил Ваш ключ.  
Загрузите сертификаты и перенесите их в указанный каталог.  
- АЦСК ІДД ДФС: <https://acskidd.gov.ua/ca-certificates>  
- АЦСК MASTERKEY: <https://www.masterkey.ua/ca/ca-certificates>  
- АЦСК Україна: <https://uakey.com.ua/ua/setificate-one-office/text=1&page=>  
- АЦСК Ключові системи: <http://ca.kysystems.com.ua/ca-certificates>  
- АЦСК АТ КБ "ПРИВАТБАНК" [https://acsk\\_privatbank.ua/certs](https://acsk_privatbank.ua/certs)  
- АЦСК ПАТ "УкрСиббанк" <http://csk.ukrsibbank.com/ca-certificates>

(Скачать сертификаты всех совместимых АЦСК можно здесь: <https://it.com.ua/download>)

2. Поместите в этот же каталог свой открытый ключ (файл с расширением .cer).  
(При правильных настройках Ваш открытый ключ может быть загружен с сервера автоматически)

\* Берегите свой закрытый ключ (Key-6.dat) от посторонних лиц.

Автоматически перечитывать при изменениях

Сохранять сертификаты, полученные от OCSP, LDAP, CMP серверов

Время хранения состояния проверенного сертификата: 86400 ?

Показать сертификаты...

## Certificate Import Verification:

Select "all certificates"

Сертифікати

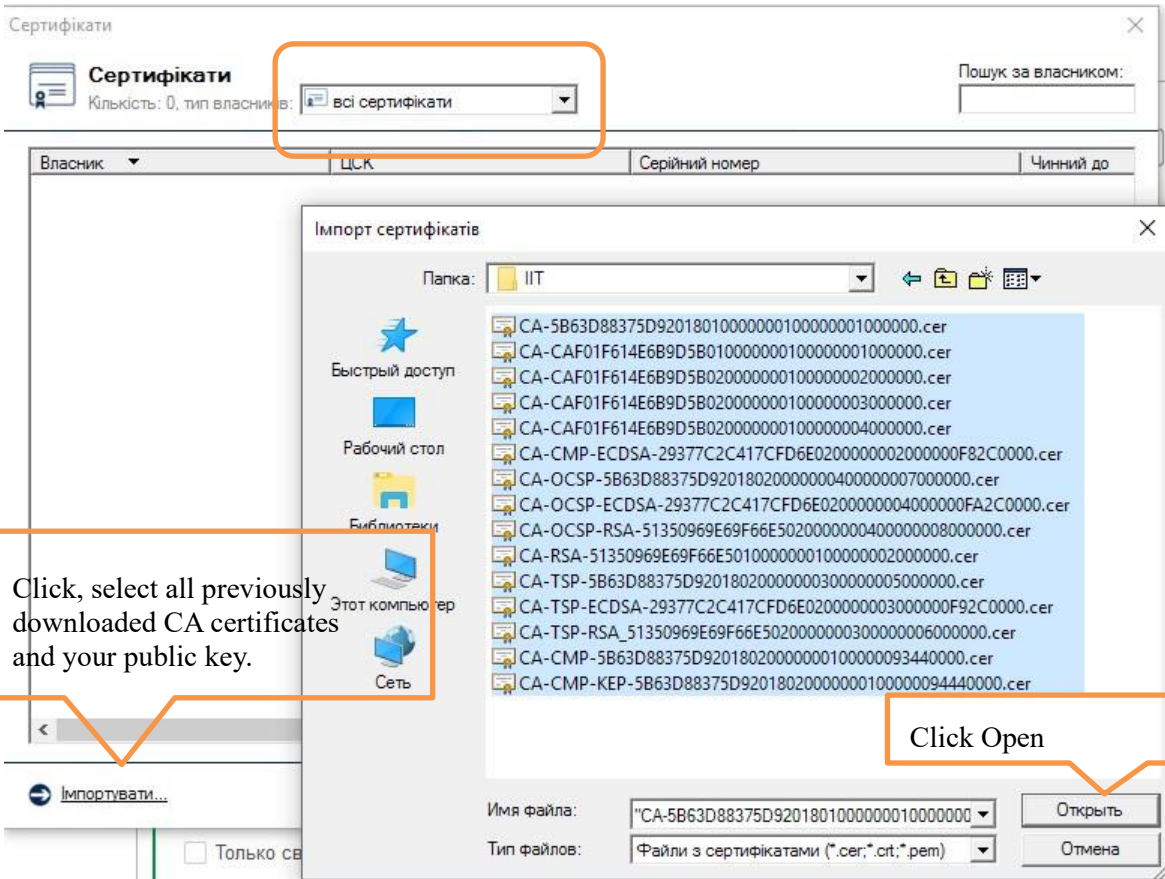
Сертифікати

Кількість: 12, тип власників: всі сертифікати

Пошук за власником:

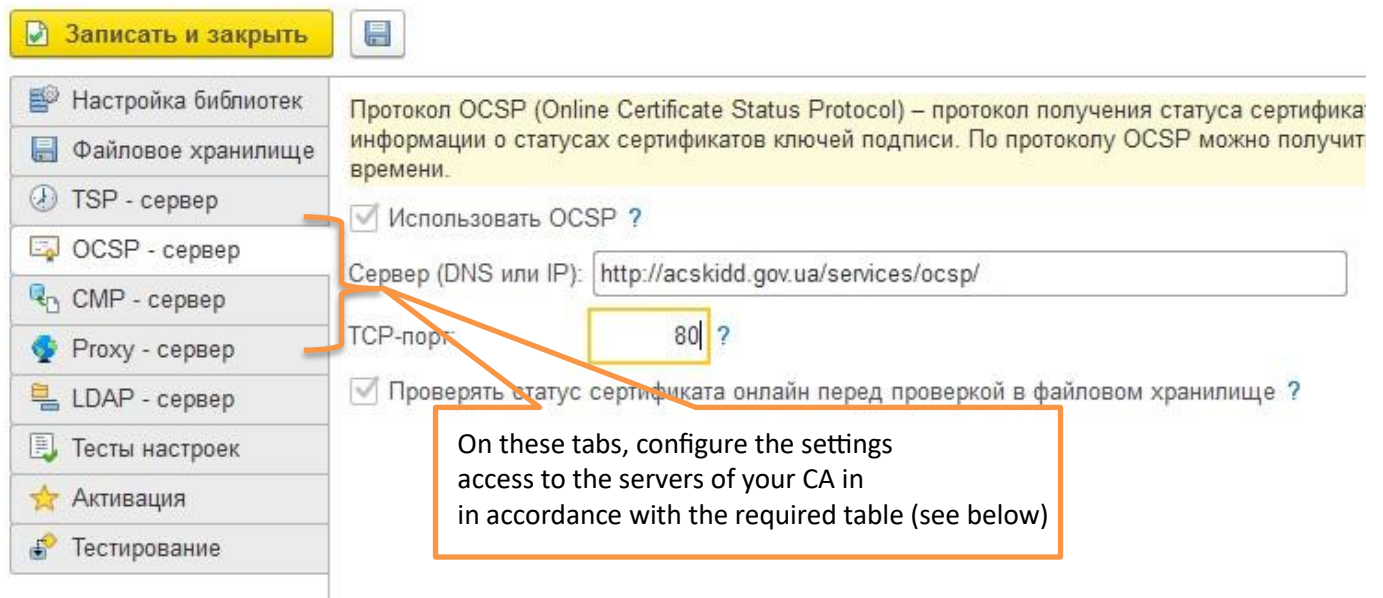
Власник	ЦСК	Серійний номер
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	7B092570CAF9EEF802000000100000008
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	7B092570CAF9EEF802000000100000007
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	22335CCC6F219BD202000000100000046
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	22335CCC6F219BD202000000100000045
OCSP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товар...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	7B092570CAF9EEF80200000010000000A

To manually import the necessary certificates, select all certificates, click "Import", specify the files with certificates, click "Open":



### Configuring the parameters of interaction with the ACCC

#### Настройка параметров библиотек ЭЦП \*



Specify the parameters for access to the servers of your CASC in accordance with the required table:

Parameter		ACSK IDD DFS
TSP	server	http://acskidd.gov.ua/services/tsp/
	Port	80
OCSP	server	http://acskidd.gov.ua/services/ocsp/
	Port	80
CMP	server	acskidd.gov.ua
	Port	80

Parameter		АЦСК MASTERKEY
TSP	server	http://tsp.masterkey.ua/services/tsp/
	Port	80
OCSP	server	http://ocsp.masterkey.ua/services/ocsp/
	Port	80
CMP	server	masterkey.ua
	Port	80

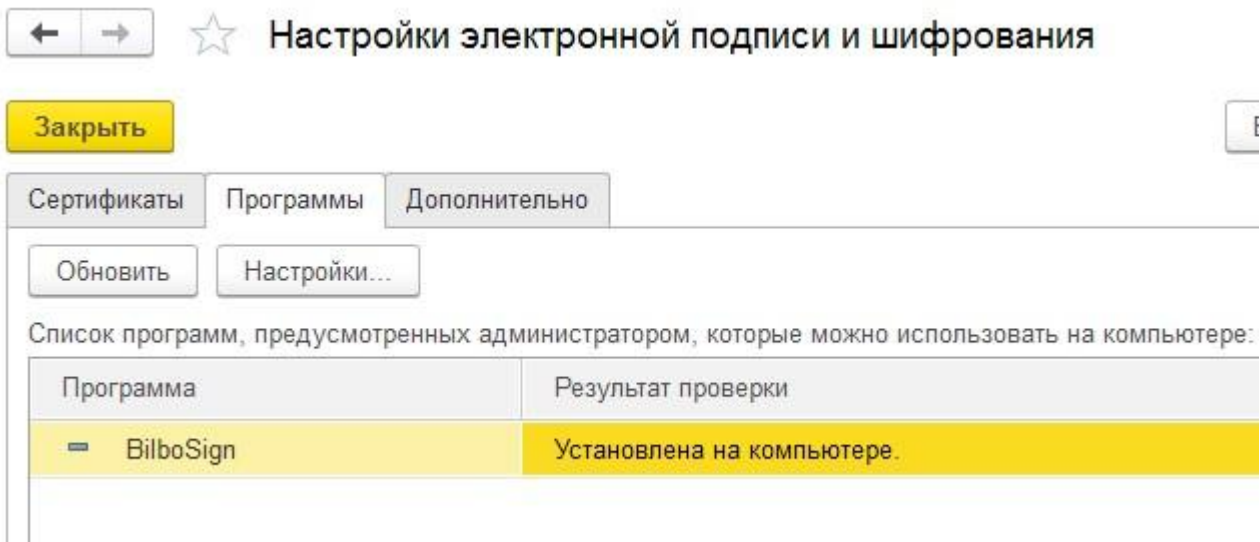
Parameter		CA Ukraine
TSP	server	uakey.com.ua
	Port	80
OCSP	server	http://uakey.com.ua/services/ocsp/
	Port	80
CMP	server	uakey.com.ua
	Port	80

Parameter		ACSC IDD Key Systems
TSP	server	http://ca.ksystems.com.ua
	Port	80
OCSP	server	http://ca.ksystems.com.ua/services/ocsp/
	Port	80
CMP	server	ca.ksystems.com.ua
	Port	80

Parameter		ACSC Privatbank
TSP	server	http://acsk.privatbank.ua
	Port	80
OCSP	server	http://acsk.privatbank.ua/services/ocsp/
	Port	80
CMP	server	acsk.privatbank.ua
	Port	80

Parameter		Ukrsibbank CA
TSP	server	http://csk.ukrsibbank.com
	Port	80
OCSP	server	http://csk.ukrsibbank.com/services/ocsp/
	Port	80
CMP	server	csk.ukrsibbank.com
	Port	80

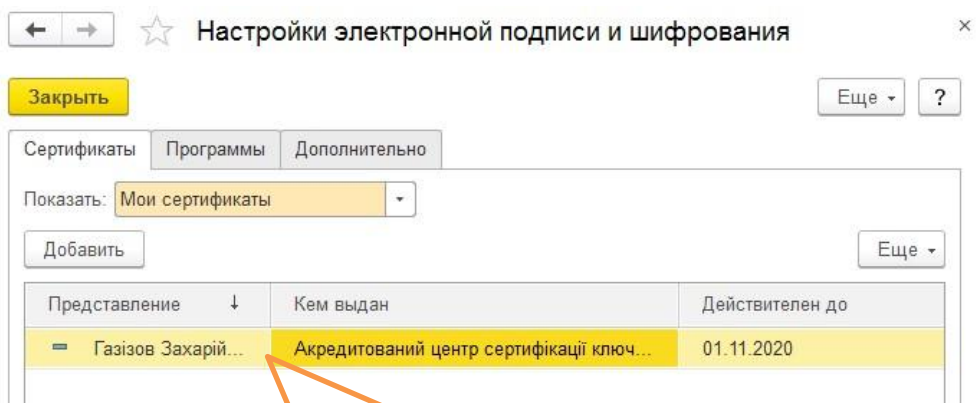
Save the settings by clicking the "Save and Close" button. In the list of programs, the entry "Installed on your computer" should appear:



### Registering your own certificate

Now you need to add a certificate to sign documents. To do this, go to the "Certificates" tab and click "Add":





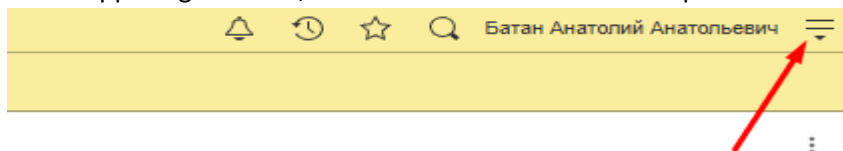
The certificate has been successfully added.  
Setup is over!

## Sample power of attorney

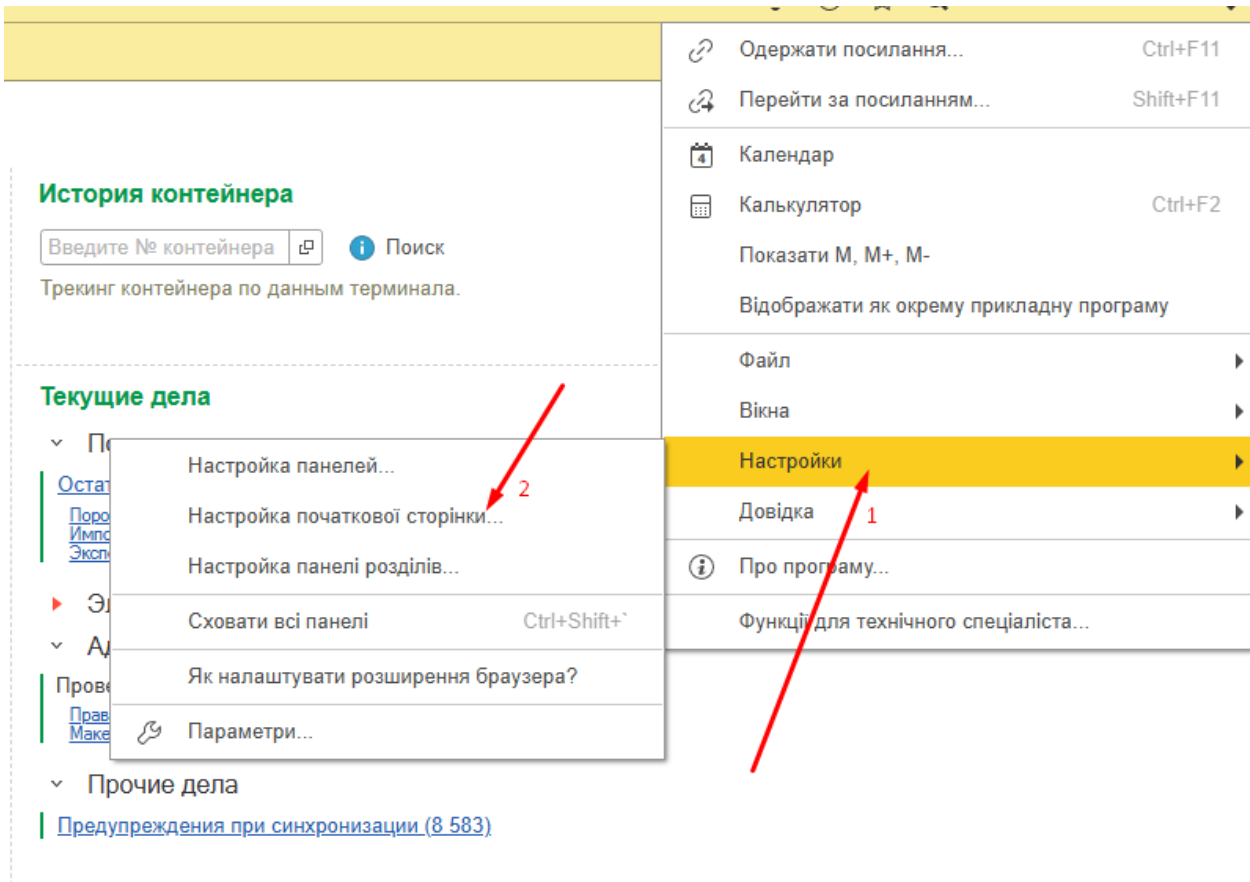
A sample of the power of attorney for the use of EDS is available at the [link](#)

## Setting up the display of "Account Balance".

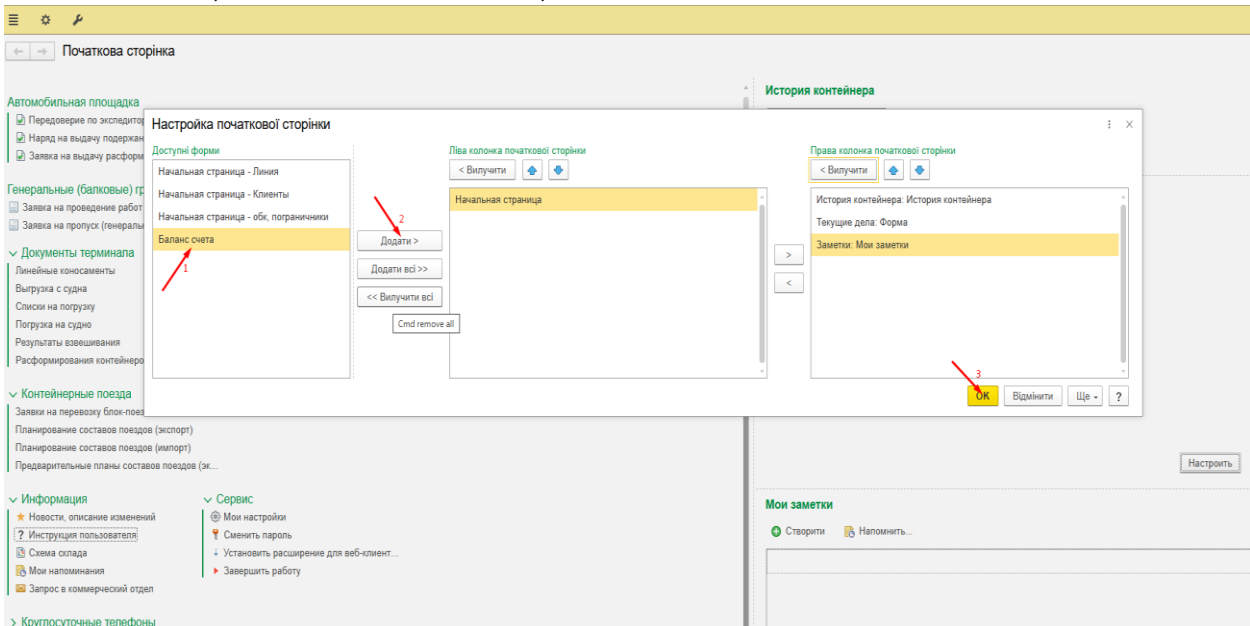
In the upper right corner, click on the arrow with two stripes.



Next, in the menu, click "Settings", then click "Start page settings".

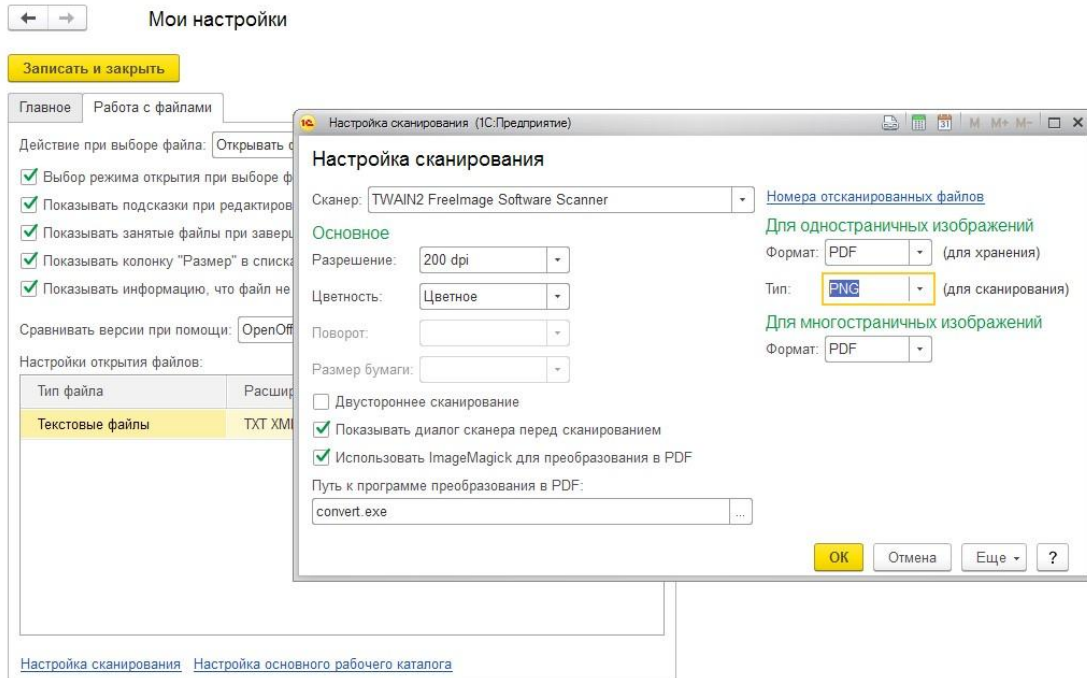


In the left column, click on "account balance", then click the "add" button and click the "OK" button.



## File settings

From the start page, go to the "**My settings**" menu, then open the "**Work with files**" tab:



The tab performs personal settings for working with files:

- **Action when selecting a file** - specify the action of the program when selecting a file in the list by pressing the Enter key or double clicking on the file - open the file or open its card.
- **Show Tooltips When Editing Files (Web Client Only)** - Enable Tooltips when editing files while working in the Web Client. If the checkbox is enabled, the program will tell you how to open the file for viewing or editing and how to update it in the information base when working through the Web Client.
- **Show busy files after shutdown** - if the checkbox is enabled, and the current user has occupied one or more files, then when the work is completed, a list of these files is displayed. You can open the file for viewing, finish editing, open the file card.
- **Show "Size" column in file lists** - if enabled, the "Size" column (in Kb) is shown in the list of files and in the list of edited files.
- **Show information that the file has not been changed** - if the check box is enabled, then when saving file versions, the program will report that the file has not been changed. When you run the **Finish Editing** or **Save Changes** command, if the file has not been changed, a new version is not created (the existing version is not changed), if the check box is enabled, a message is displayed that the file has not been changed.
- **Compare versions of ODT, DOC, RTF, TXT files** by choosing one of the two possible options for comparing files of the specified format - **Microsoft Office Word** or **OpenOffice.org Writer**.
- **File opening settings** - in the proposed table, select the opening method for text files with the specified extensions (in the built-in program editor or standard program, for example, a text file can be opened using Windows Notepad instead of the built-in program editor).
- **Main Working Directory Settings** - Follow the link to specify the main working directory settings.
- **Scan Settings** – Jumps to Scan Options.

[Setting up the main working directory](#)

Designed to configure the settings of the main working directory.

The main working directory is a folder on your personal computer, where files received from a program for viewing or editing are temporarily stored.

It opens at the **Main Working Directory Settings link** in the personal settings of the program (**Work with files attachment**).

#### **Location of the main working directory**

- The "**Location**" field indicates the path to the main working directory on your personal computer.
- It is installed by the program automatically, but can be changed if necessary. To do this, select a different folder on your computer. When choosing a different path to the main working directory, you must select an empty directory (which does not contain files or subdirectories).
- To return to the original application settings, click the "**Restore Default**" button. **Maximum size**
- In the "**Maximum size (MB)**" field, set the limit for the total volume of all files in the main working directory (100 MB by default). If set to 0, then the size of files is not limited. The size is indicated in megabytes (Mb).

#### **Request a program to delete files**

- If the "Confirm on deletion from the main working directory" **check box is selected**, a request to delete the file will be displayed before each file is deleted. By default, the check box is cleared.

#### **Deleting files after editing**

- If the "Delete files after editing is completed" **checkbox**, the file is deleted on your personal computer after transferring to the program.

Use this setting to save space on your hard drive or to increase security. By default, the check box is unchecked. **Current state**

- The program shows the current state of the main working directory - the number of files contained in it and their total volume (MB).

#### **View the list of files in the main working directory**

- Click "**Open File List**" to view a list of files that are currently hosted in the main working directory.

#### **Clear the main working directory**

- Click "**Clear Main Working Directory**" to delete all files in the main working directory, except for those you used for editing. To confirm the cleanup, click "**Yes**".

### *Scan Settings*

The program allows you to save files received directly from the scanner. To work with the scanner in the program, you need to configure scanning. Before making settings, you need to connect the scanner to the computer, and depending on the capabilities of the connected scanner, certain parameters will be available.

#### **Scanner Name**

- In the "**Scanner**" field, select the scanner you are using from the list of available devices connected to the computer (if the scanner is connected alone, it is selected by default).

#### **Basic**

Depend on the capabilities of the selected scanner connected to the application. Some may not be available.

- Select **Scan Resolution** (DPI). The list of available permissions depends on the scanner you choose. Choose the lowest resolution with acceptable scan quality.
- Select **the Colors** of the images to be received from the scanner (Monochrome, Grayscale, Color). Depends on the capabilities of the scanner.
- Select one of the options Rotate image after scanning. For some scanner models, this property is not available.
- Select **the Paper Size** Placed in the Scanner. This property is not available for some scanner models.
- Turn on **the Two-way scan check box**. In this case, both will be scanned sides of the paper. For some scanner models, this property is not available.

### Scanner dialog

- **Show scanner dialog before scanning** - if the checkbox is enabled, a dialog will be shown before scanning for advanced scan settings (e.g. selecting a scan area on a piece of paper). By default, the checkbox is enabled.

### Ability to convert to PDF

- Enable the check box to use **ImageMagick to convert to PDF**. In this case, the scanned images can be converted to PDF using the ImageMagick application.
- Specify **the Path to PDF conversion program** - the path to the file of the ImageMagick program in progress (default is "convert.exe"). If this name conflicts with other programs, use the **"Select"** button to specify the full path of the form "C: Program Files (x86) ImageMagick-7.0.8-Q8 convert.exe".

### For single-page images

- **Format** - the program allows you to select one of the supported formats (BMP, JPG, GIF, PNG, TIF, PDF) to place the file in the information base. If the **"Use ImageMagick to convert to PDF" checkbox is enabled**, then the PDF format also becomes available in the list (in this case, you can select PDF for storage, other formats for scanning).
- **Quality** - if the JPG format is selected, then you can adjust its quality (100 - maximum quality and maximum size, 1 - minimum quality and minimum size). The default is 100.
- **Compression** - if the TIF format is selected, the compression can be adjusted. Possible options: LZW, RLE, CCITT3, CCITT4 without compression.
- **Type (for scanning)** - allows you to select one of the supported formats (BMP, JPG, GIF, PNG, TIF) for the images to be received from the scanner.

### For multi-page images

The option becomes available for change if the **"Use ImageMagick to convert to PDF" checkbox is enabled**. By default, the TIF format is selected.

- **Format** – the program allows you to select one of the supported formats (**TIF, PDF**) to place a multi-page file in the information base. It is used when the "Accept all as one file" command is selected for several scanned images when working with the Scan Assistant.

### View the Scanned File Numbers list

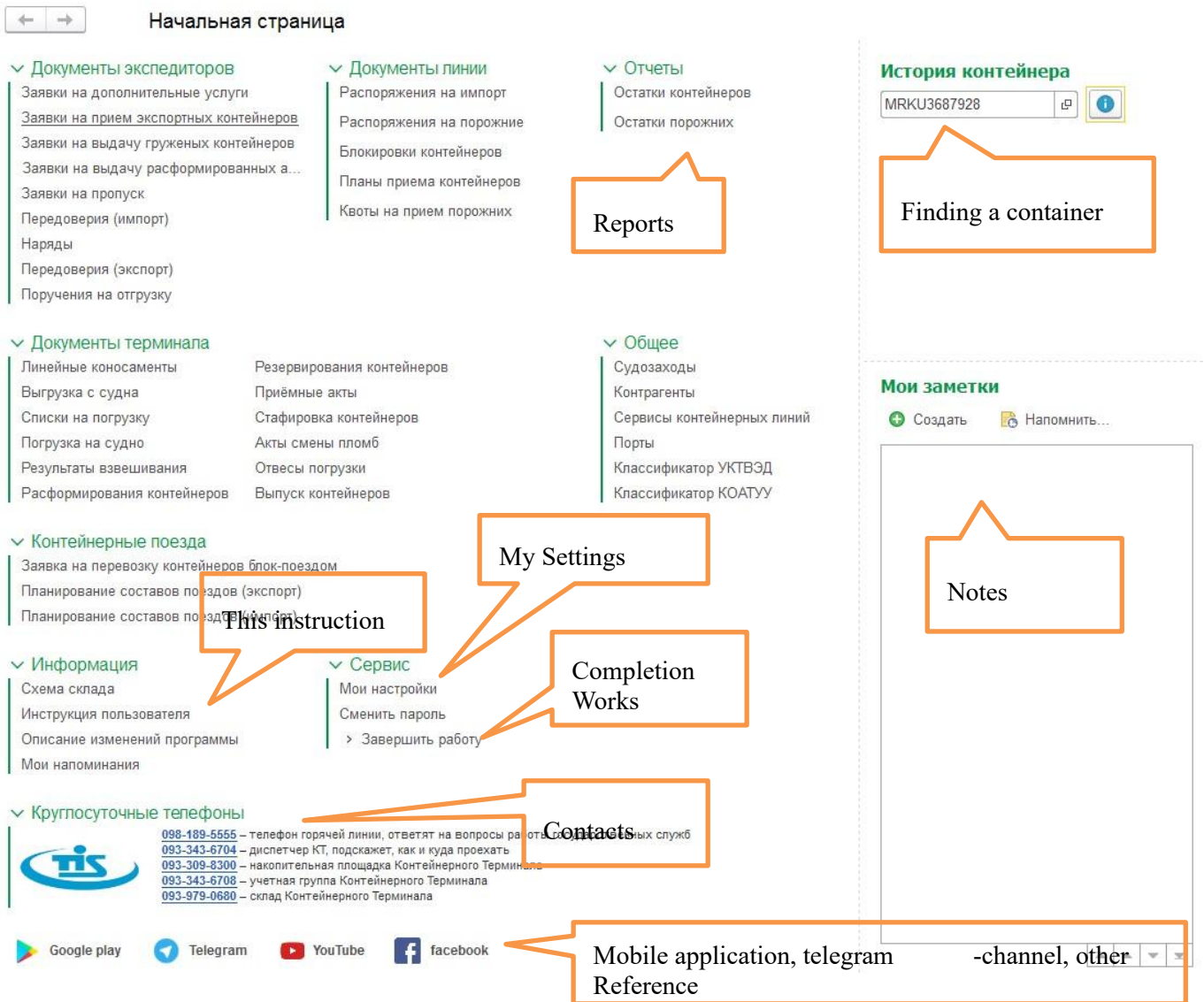
- Click **"Open Scanned File Numbers"** to view the corresponding list.

## General information

### Start Page (Desktop)

After successful authorization, the program desktop will open - Start Page.

On the start page, there are links to go to the relevant portal functions, the "Container History" report, current notes.



To set up your account, go to **My Settings**.

Here you can set a new password, specify your contact information. You can also adjust the mode of operation of the program interface by changing the "**Main window mode**" parameter. In the "**Multi-window**" mode, the toolbar, open windows panel, auxiliary service commands, etc.

To correctly exit the portal, you need to go to the "**Shut Down**" link.

## Vessel calls

You can go to the list of ship calls from the home page ("General" section):

## Общее

- Судозаходы
- Контрагенты
- Сервисы контейнерных линий
- Порты
- Классификатор УКТВЭД
- Классификатор КОАТУУ

Ship calls

In the list, you can set an arbitrary viewing depth for days.

Processed shipyards are highlighted with a yellowish background. Future ones are white. The information is constantly updated as information becomes available.

← → ☆ Судозаходы

Глубина просмотра, дней: 30

Поиск (Ctrl+F)

Напомнить...

Еще ?

Наименование	Дата рейса	Номер рейса		Дедлайн по поручениям	ETA	ETD
		Импорт	Эксп...		ATA	ATD
— GOLDEN SEA 26.02.19 № 11	26.02.2019				26.02.2019 14:40	
— MAERSK BRATAN 26.02.19 - 25.02.19 № 1902/1903	26.02.2019	904	908	26.02.2019 10:35	26.02.2019 20:40	26.02.2019 20:40
— MAERSK KIEL 24.02.19 - 25.02.19 № 1902/1903	24.02.2019	1902	1903		24.02.2019 06:30	25.02.2019 07:05
— MAERSK BINTAN 17.02.19 - 18.02.19 № 903/907	17.02.2019	903	907		17.02.2019 06:15	18.02.2019 05:00
— MAERSK KAMPALA 15.02.19 - 16.02.19 № 1902/1903	15.02.2019	1902	1903		15.02.2019 17:10	16.02.2019 19:30
					15.02.2019 17:10	16.02.2019 19:30

Viewing depth in days

In the call card, you can see detailed information:

### MAERSK BINTAN 17.02.19 - 18.02.19 № 903/907 (Судозаход)

Судно: MAERSK BINTAN    Флаг: СИНГАПУР ?

Дата рейса: 17.02.2019

Линия: Maersk Line    Сервис: Ecumed - Roundtrip

**Номера рейсов**      **Дедлайн по поручениям**

Импорт: 903      Экспорт: 907      [ ]

**Приход**      **ПРР**      **Выход**

План:      Начало:      План:

17.02.2019 06:15      17.02.2019 08:30      18.02.2019 05:00

Факт:      Окончание:      Факт:

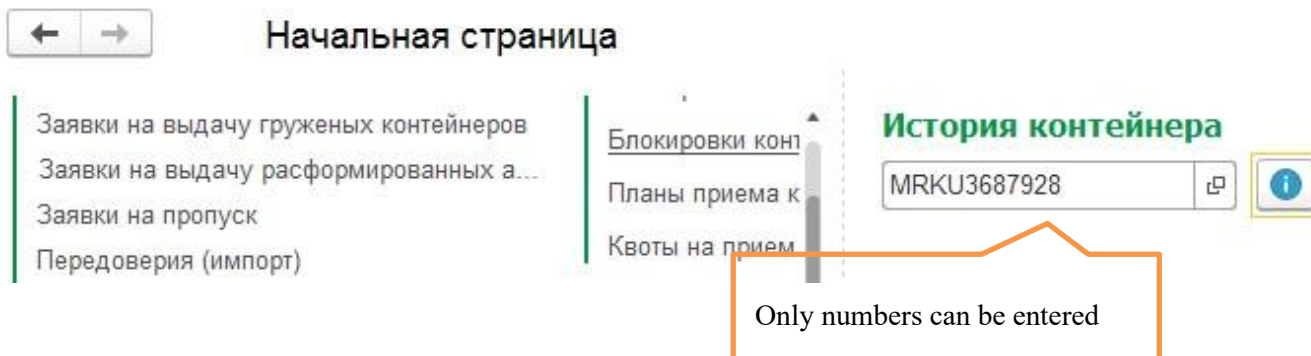
17.02.2019 06:15      18.02.2019 02:15      18.02.2019 05:25

**Состояние обработки судна**

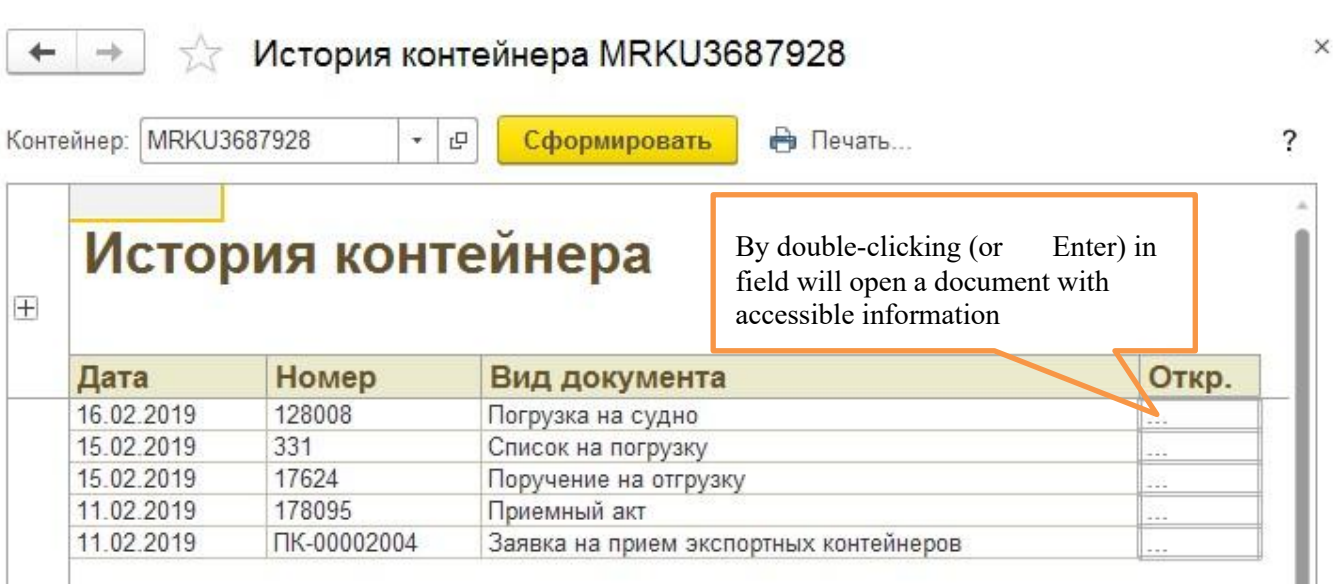
Обработан:     Отменен:

## Container Information

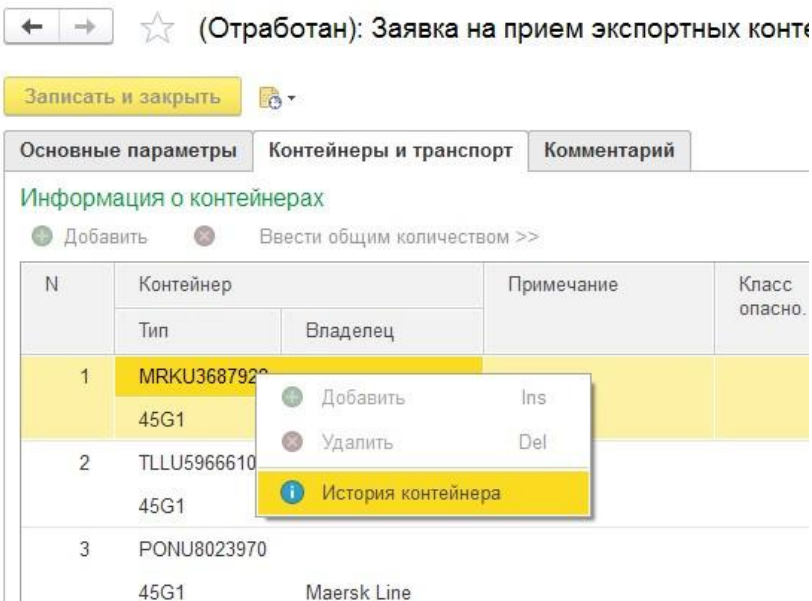
To get the history by container, enter the number on the start page:



We will get a result in which the documents are sorted in descending order of date (the latest documents are at the top, and the older ones are at the bottom)



You can also go to the container history from any document. Usually performed through the context menu (right-click on the container number), for example:



## Export

### Plan for accepting containers for ship call

This document creates a Container Terminal Line or Accounting Group.

The reception plan is designed to display the plan of arrival of containers at the terminal for loading at the specified vessel call. The plan is submitted in line once a week with the possibility of further adjustment during the week. As a result of the ship call, we get the opportunity to compare the plan and the actual arrival of containers.

To enter a new plan, open the list and click the "Create" button. A new plan will open. Specify the line and ship call:

План приема контейнеров под судозаход (создание) \*

Главное Мои заметки

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку

Линия: Maersk Line Судозаход: MAERSK BULAN 05.02.17 - 06.02.17 № 1702/1703

Контейнеры

Добавить Удалить Очистить Загрузить из файла... Еще ▾

N	Оператор	Заказчик	Букинг	Порт выгрузки	Место доставки	Размер	Количест...
---	----------	----------	--------	---------------	----------------	--------	-------------

Комментарий:  Создан:   
Изменен:

By filling in the list of containers, you can download the prepared data from the file.

Operator	Booked By Name	Booking	Cntr Size	Discharge Port	Place of Delivery	Number of cntrs	Gross Weight
MSL	AGRO NAUTIC PTE	9579310496		A	A	2	60



## Загрузка плана приема контейнеров из файла

### Сопоставление загружаемых данных

Для некоторых значений в колонках таблицы не найдены однозначные соответствия в данных программы (выделены красным цветом). Необходимо сопоставить эти значения с данными в программе вручную.

В случае если в программе отсутствуют необходимые данные, то ввести их.

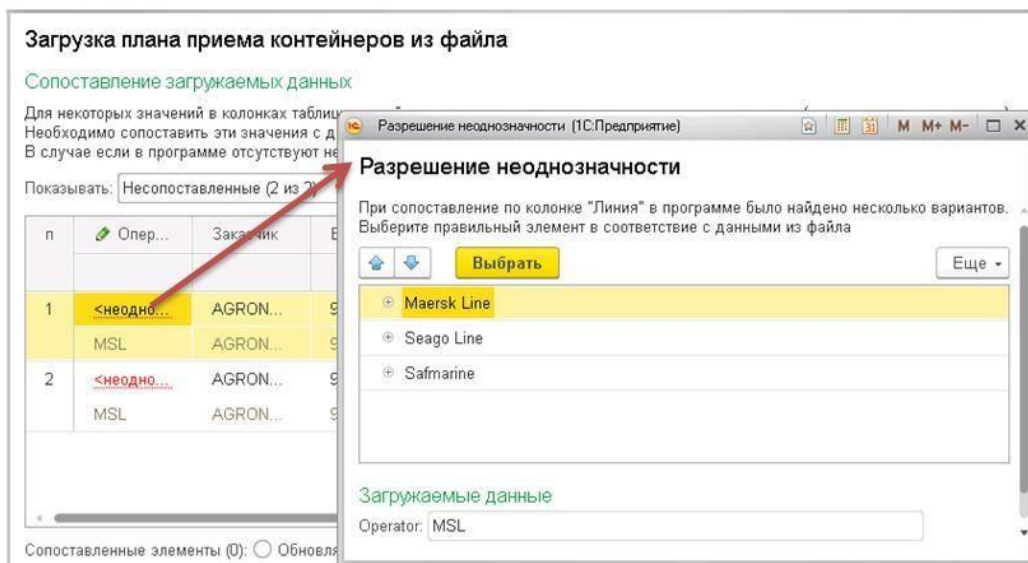
Показывать: Все (2) Устранить неоднозначность... Найти... Еще ▾

п	Опер...	Заказчик	Букинг	Раз...	Порт выгрузки	Место до...	Количество
1	<неодно...	AGRON...	957931496	20	Альхесирас	Altamira, ...	2
	MSL	AGRON...	957931496	20	Algeciras	Altamira, ...	2
2	<неодно...	AGRON...	957953154	20	Альхесирас	Jakarta, In...	8
	MSL	AGRON...	957953154	20	Algeciras	Jakarta, In...	8

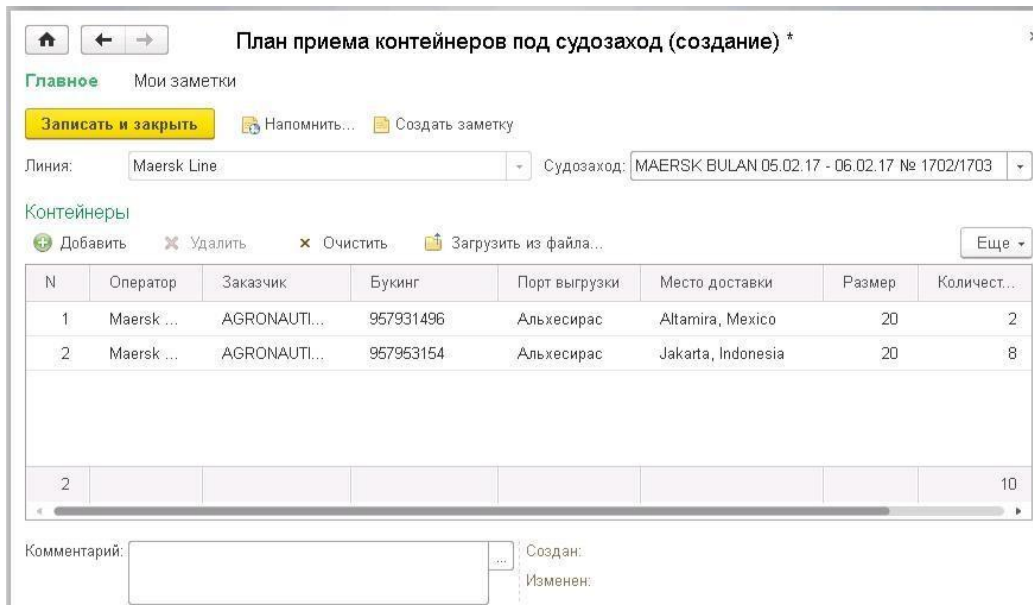
Сопоставленные элементы (0):  Обновлять  Пропускать Несопоставленные (2):  Создавать  Пропускать (неоднозначностей: 2)

< Назад Загрузить данные

Double-click with the left mouse button to go to the "Disambiguation Resolution" window and select the correct item from the proposed list:



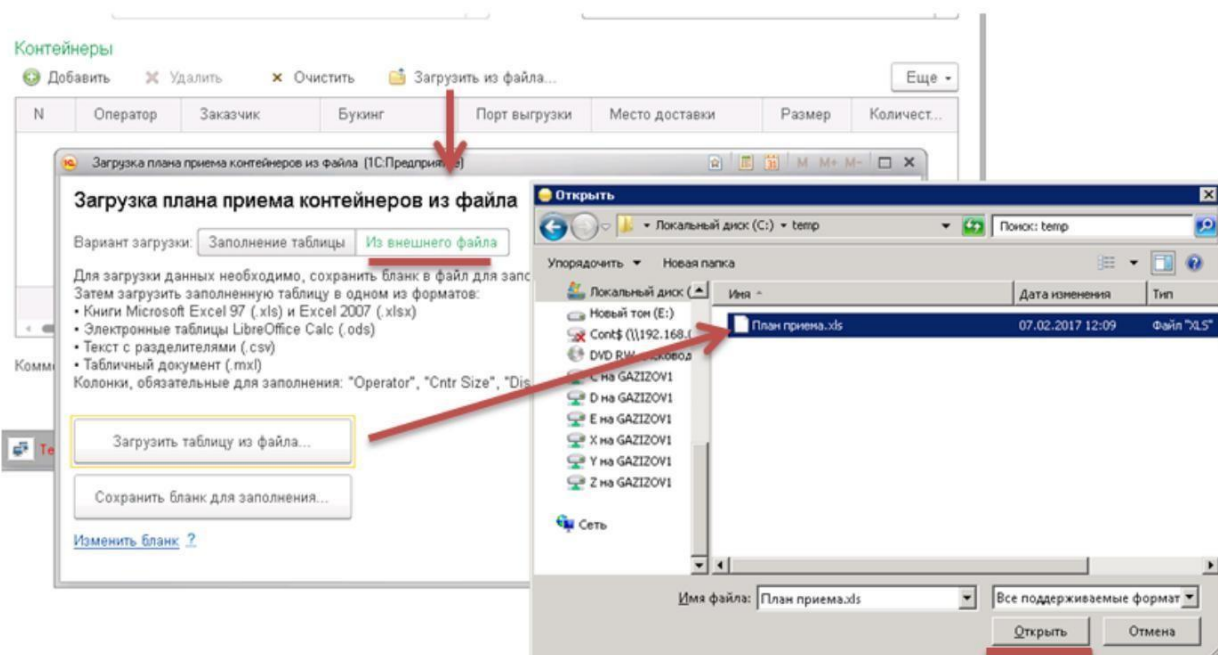
It is also necessary to eliminate all ambiguous data. In our case, there were no more ambiguities, the list of undelivered data was cleared. Click the "Download data" and get the result of the download:



After manual matching, the system will remember the selection made and match the data automatically the next time in the same way.

#### Loading data from a file

- Click the "**Upload from file**" button. A window will open for entering data.
- Select the option to download from an external file
- Click the button "**Load table from file...**"»
- Select the file with the prepared data



## Application for acceptance of export containers

### 1. Main parameters.

On the first tab, the main parameters of container receipt and their shipment to the vessel are filled in:

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

Записать и закрыть

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Экспедитор: Игерис ООО

**Поступление**

Период с: 12.05.2017 по: 17.05.2017

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

Линия (владелец): Maersk Line

Букинг: 960030806

**Отправка**

Судозаход: MAERSK BUTON 28.05.17 № 1704/1705

Порт перевалки: MARPORT Порт назначения: Джабель Али

Страна: ТУРЦИЯ Страна: ОБЪЕДИНЕННЫЕ АРАБСК...  
UN/LOCODE: TRMPT UN/LOCODE: AEJEJA

For loaded containers, you need to fill in the shipment data. If the required vessel call has not yet been registered in the system, it is necessary to enter the name of the vessel and the voyage number. To do this, click to the right of the ship entry selection field.

### 2. Containers and transport.

The second tab fills in information about containers and the transport that will bring them to the terminal. As in the case of [application for additional services](#), Containers can be filled with a total number by type of containers, if empty containers are imported.

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

Записать и закрыть

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

**Информация о контейнерах**

Добавить Ввести общим количеством >>>

N	Контейнер		Примечание	Класс опасности
	Тип	Владелец		
1	BSIU9012355	Maersk Line	Метилизобутилкетон	2.3
	45G1			
2	VMOU2456748	Maersk Line		
	22G1			
3	MSKU0191263	Maersk Line		
	45G1			
Итого: 3				

**Транспорт**

Создать новую Выбрать готовую

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

For motor vehicles, an application for a pass is created for each car. To do this, click "Create a new one" and fill in the application data.

If the same car makes several trips on this application, there is no need to duplicate the lines with vehicles. It is believed that any specified car can make several walks. The application for a pass will be valid until the current application for an appointment is fully processed (when all the specified containers arrive at the terminal warehouse).

The car can simultaneously import and export containers in one call to the terminal. If the application for the pass has already been issued from the application for issuance, then you need to use the "**Choose ready-made**" button. Then both applications will be attached to one application for the pass: an application for an appointment and an application for issuance.

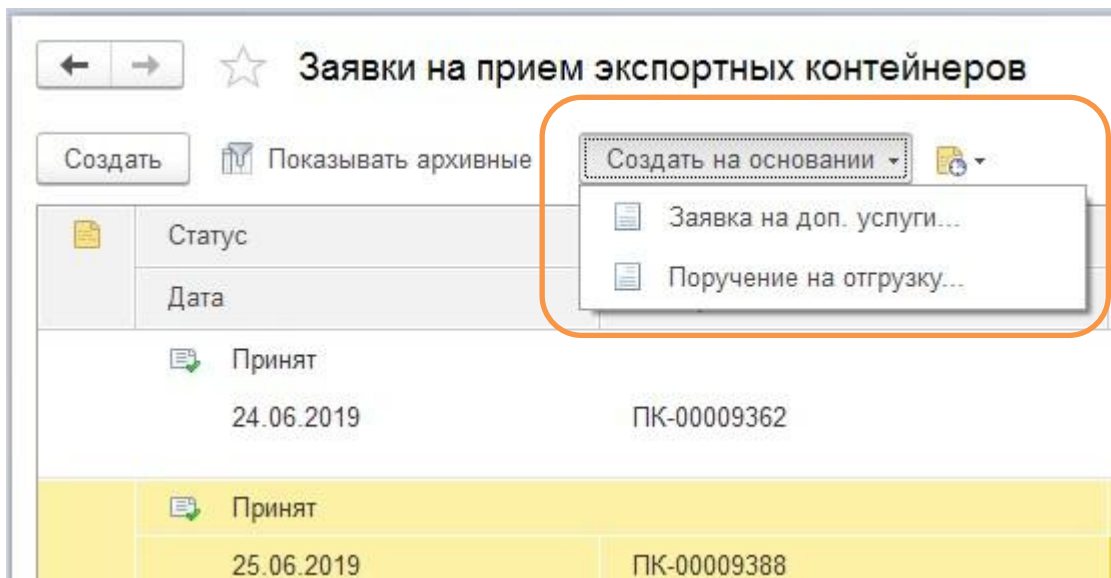
For the option of receiving railway containers, only platform numbers are filled in.

### 3. Other.

On the "Comments" tab, you can specify any additional information for the container terminal accounting group. After completing the application, information will be sent to freight forwarders and the accounting group of the container terminal.

On the basis of the completed application for the acceptance of export containers, you can enter [an application for additional services](#) and [orders for the shipment of containers](#).

To do this, select the desired application in the list and use the appropriate commands in the submenu "**Create based on**"



or in the context menu (right mouse button):

← → ☆ Заявки на прием экспортных контейнеров

Создать Показывать архивные Создать на основании

Статус	Дата	Номер
Принят	24.06.2019	ПК.00009362
Пр	25	
Пр	25	
Пр	25	
Пр	25	
Пр	25	

- Создать (Ins)
- Скопировать (F9)
- Изменить (F2)
- Пометить на удаление / Снять пометку (Del)
- Найти: Дата - 24.06.2019 (Ctrl+Alt+F)
- Расширенный поиск (Alt+F)
- Отменить поиск (Ctrl+Q)
- Создать заявку на доп. услуги...
- Создать поручение на отгрузку...
- Напомнить...

## Acceptance Acts

Acceptance acts, issued at the terminal, available on the portal:

**Приемные акты**

Напомнить... 
 Создать заметку 
 Приемный акт

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

After clicking on the button Приемный акт , a printed form of the acceptance act will open, which can be printed, saved to a file or sent by mail:

**Печать документа**

Печать 
 Копий:

Банковлевник: ПВДЕНМЛИН ООО Банкодержатель: HASSAN SESAY Страна: СЬЕРРА-ЛЕОНЕ Видправки: ПВДЕНМЛИН ООО Экспедитор: ООО "Олимп А.С."		КАРТКА ОБЛЮКУ ЭКСПОРТНОГО ВАНТАЖУ № 57740 (ПРИЙМАЛЬНИЙ АКТ) Підстава: Документ: Експортний дозвіл: Дата: 07.12.2016						
№	Найменування, рід (упаковки)	Кількість міць	Маса, кг	Примітка				
1	Мука, МЕШОК	620	23 441,800	MSKU3888890 (2291 тара 2 290) порядок MSKU9227238				
Всього:		620	23 441,800					
Дата: 07.12.2016		Склад		Нав. складу (Пальтов С.А.) _____ Зм. заст. нац. складу _____ Ведчий інк. ТЕР _____ П'янік _____				
Значиться за документами								
№	Факт і № витрати	Найменування вантажу	Кількість міць	Маса, кг	№№№ окл.	№ п/в борна	№№№ вагона вагоноц	№ накладної
1	MSKU3888890	Мука, МЕШОК	620	23 441,800			ВН1588888 ВН6005ХР	0004784
Всього:			620	23 441,800				

## Export Container Reassignment

The power of attorney is issued by the freight forwarder for the transfer of the authority to register export containers to another freight forwarder.

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

Основное История изменений Протокол работы

Записать и закрыть

**Информация о передоверии**

Дата: 20.06.2019 18:24 №: ПК-0000029 Архив:

Заказчик: Симакс груп ЧП + -

№ документа: 969220107

ЕДРПОУ: 39545472 ИНН: 162655450324

Новое ответственное лицо (организация):

Опсиде Транс Банк ООО

Найти >> Опсиде Транс Банк ООО x

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

Комментарий:  
 (Плюс дополнительная информация)

**Контейнеры (3)**

Добавить

N	Контейнер	Тип
1	MSKU0995386	45G1
2	TRLU7621270	45G1
3	SUDU8707366	45G1

To indicate a new responsible person, you need to fill in **one!!** from three fields:

- Name of the organization (the search will be performed by the occurrence of the search bar, so here you should specify only the name of the company without the form of ownership or part of the name)
- EDRPOU code • TIN

Next, you need to click the **"Find"** button. If such a company is found, then its details will be filled in. *To specify another company, click on clearing the result and search again. A retrust can be created on the basis of the [Application for Acceptance of Export Containers](#).*

## Assignment for shipment of containers

### List of assignments

Orders are issued on the portal by freight forwarders. From the moment of the start of registration to the end of loading on the vessel, there are several states of assignment. For the convenience of tracking the status of assignments, the log is divided into several tabs with corresponding filters by status:

## ★ Все документы: Поручения на отгрузку контейнеров

Показывать архивные    Отбор по судну:  x    Отбор по экспедитору:  x

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

Создать    Печать

Дата	№ поручения	Судозаход	Линия	Экспедитор	Вид перевозки	Бу
					Тип поручения	По
15:37	353	MAERSK KIEL 17.06.19 № 921W/924E	Maersk Line	Транс Конкордия ООО	Экспорт	96%
	В работе	MRKU4623804			ГРУЖЕНЫЙ	Zh
15:47	49	MAERSK BALI 09.06.19 № 919E/924W	Maersk Line	Транс Фаворит ООО	Экспорт	96%
	Отправлен	MRSU3068382; PONU7904005			ГРУЖЕНЫЙ	RA
15:49	56	MAERSK KAMPALA 10.06.19 № 920W/923E	Maersk Line	Дайрект Лайн ООО	Экспорт	96%
	Отправлен	PONU8224039			ГРУЖЕНЫЙ	SD
16:01	50	MAERSK BALI 09.06.19 № 919E/924W	Maersk Line	Транс Фаворит ООО	Экспорт	96%
	Отправлен	MRKU9983953			ГРУЖЕНЫЙ	HC
17:07	512	MAERSK KAMPALA 10.06.19 № 920W/923E	Maersk Line	Альфакоста Юкрейн ООО	Экспорт	96%
	Новый	MWCU6756412			ГРУЖЕНЫЙ	Alr

### 1. All documents

Here you can find all the assignments without filters by status.

The color of the assignment corresponds to the color of the bookmark (state).

### 2. New (drafts)

This list displays orders that are at the stage of entering and editing. After filling out the order, it must be signed [with an electronic signature](#) and sent for customs approval.

### 3. In the queue of registration.

It displays the orders that are in the queue for approval at customs. In this state of the mandate, it is forbidden to make changes. But if necessary, the freight forwarder can withdraw the order from the queue and transfer the document to its previous state. To do this, you need to cancel the EDS.

If the customs makes a positive decision, then the order becomes in the status "Agreed" and goes into this state.

### 4. Chartered

This list contains all assignments that have a customs approval visa.

### 5. Load Expectation

After the positive approval of the customs, the terminal's accounting group accepts the order to work. Documents successfully processed by the accounting group are displayed on this tab.

### 6. Submerged on a ship

Orders regarding the fact of loading onto the vessel are automatically transferred here.

Upon the fact of the complete closure of the vessel, all orders go to the archive and are hidden from the lists. To display the order for the spent vessel, click "Show archival" by analogy with other document logs on the portal.

### Filling out a power of attorney

You can create a new order from the list ("Create" button) or on the basis of an [application for accepting export containers](#).


### Main parameters.

- First, you should fill in the basic parameters of the order: power of attorney number, type of mandate, type of transportation, ship call, transshipment port, destination port, container line.


### Organizations.

- In the "Forwarder" section, you need to fill in your organization and contract with the terminal. In this case, the details of the organization will be automatically filled in as they are entered into the database. If

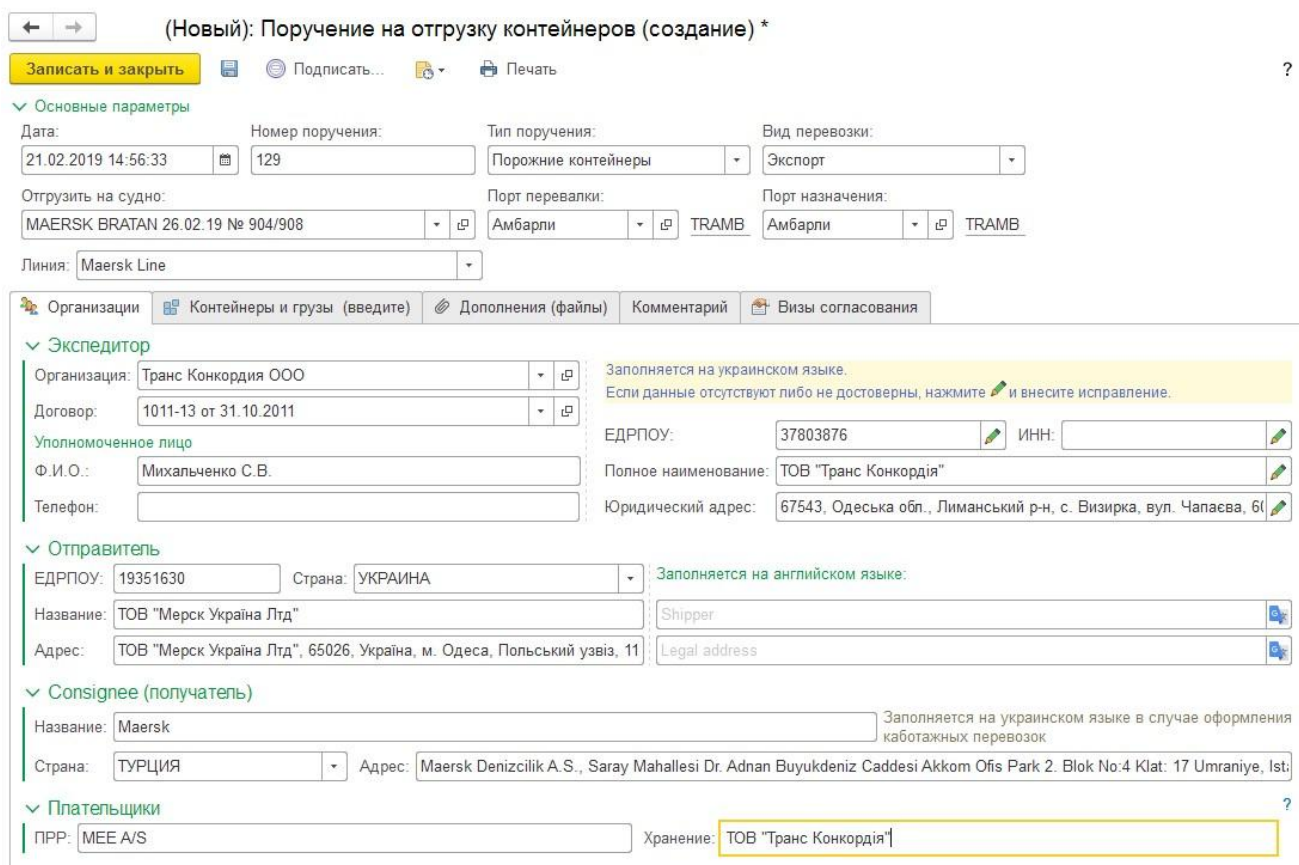
the details are not filled in or filled in incorrectly, they must be refilled manually with the correct data in Ukrainian.

If the details were filled in automatically, its editing will be limited in order to accidentally enter incorrect data. To unlock the editing of such a prop, you need to click on the "pencil" in the input field:  After entering the correct data, the sales manager will receive a notification for timely updating of data in the database.

- In the "Sender" section, enter the sender's EDRPOU code. In this case, the system will try to find an order with the same sender code. If such an order is found, all the details of the sender will be filled in automatically according to the data from the found order. If the sender is used for the first time, all sender details should be filled in manually.

When filling in the sender's name and address in English, you can use automatic translation. To do this, in the input field, click the button . This will open Google Translate with the translation of the corresponding text.

- In the "Consignee" section, enter the recipient's details in English. In the case of coastal transportation, the recipient's data should be filled in in Ukrainian.
- In the "Payers" section, enter data on payers for loading and unloading operations and storage of containers. By default, the payer for the RR is determined by the selected line, and the payer for the storage of export containers is usually the freight forwarder.



← → (Новый): Поручение на отгрузку контейнеров (создание) \*

Записать и закрыть Подписать... Печать

✓ Основные параметры


Дата: 21.02.2019 14:56:33 Номер поручения: 129 Тип поручения: Порожные контейнеры Вид перевозки: Экспорт

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

Линия: Maersk Line

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

✓ Экспедитор

Организация: Транс Конкордия ООО Заполняется на украинском языке. Если данные отсутствуют либо не достоверны, нажмите  и внесите исправление.

Договор: 1011-13 от 31.10.2011

Уполномоченное лицо

Ф.И.О.: Михальченко С.В. ЕДРПОУ: 37803876 ИНН: Полное наименование: ТОВ "Транс Конкордія" Юридический адрес: 67543, Одеська обл., Лиманський р-н, с. Визирка, вул. Чапаєва, 6(

Телефон:

✓ Отправитель

ЕДРПОУ: 19351630 Страна: УКРАИНА Заполняется на английском языке:

Название: ТОВ "Мерск Україна Лтд" Shipper

Адрес: ТОВ "Мерск Україна Лтд", 65026, Україна, м. Одеса, Польський узвіз, 11 Legal address

✓ Consignee (получатель)

Название: Maersk Заполняется на украинском языке в случае оформления каботажных перевозок.

Страна: ТУРЦИЯ Адрес: Maersk Denizcilik A.S., Saray Mahallesi Dr. Adnan Buyukdeniz Caddesi Akkom Ofis Park 2. Blok No:4 Klat: 17 Umraniye, Ist:

✓ Плательщики

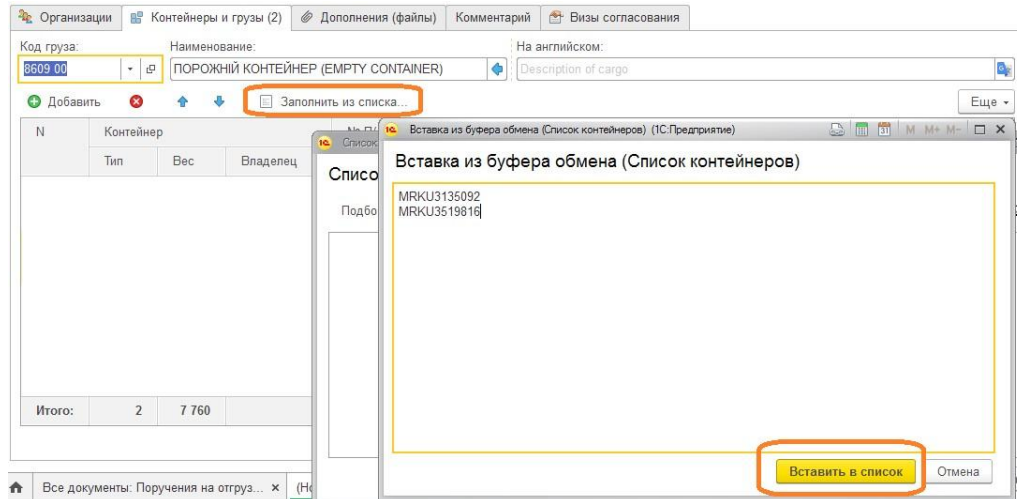
ППР: MEE A/S Хранение: ТОВ "Транс Конкордія"

## Containers and cargo.

- Enter your shipment details. Specify the method for determining the tested weight of the container in accordance with the requirements of the SOLAS convention (IMO MSC.1/Circ.1475, clause 5.1). The SOLAS rules prescribe two methods by which the shipper can obtain the verified gross weight of the packaged container:
  - SM1 - weighing an already loaded and sealed container;
  - SM2 - weighing of all packaging and cargo pieces, including the weight of pallets, fastening material placed in the container, the weight of which is summed up with the weight of the container.

Information on VGM, upon receipt from the forwarding company for the submitted terminals, will be transferred to the agent for further formation of the load list and its coordination with the vessel administration.

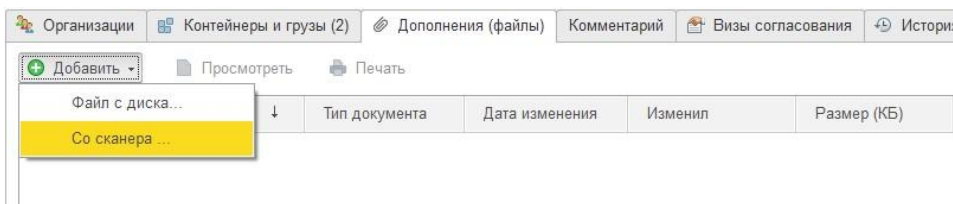
- Indicate the commodity item code of the cargo according to the classifier of the Ukrainian Classification of Foreign Economic Activity.
- Enter a short name of the cargo in Ukrainian and English.
- Enter information about containers. You can fill in the list of containers manually by adding each container with a separate line. In this case, all available information about containers will be filled in automatically. Check the completed data and enter the required information. You can enter all the lines by filling in the list from the clipboard. To do this, you need to copy the list of containers to the clipboard and click the "Fill from the list" button:



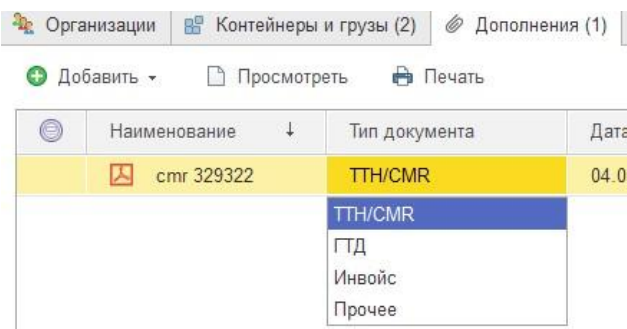
### Add-ons (files).

Scanned copies of the necessary documents are entered on this tab.

Files can be attached from a disk or directly from the scanner. Scan settings are described [here](#).



After adding the file, specify the document type:



### Completion of registration.

After filling out the power of attorney, you must sign the EDS and send it to the electronic queue for approval.

Click the "Sign" button:

The screenshot shows the top part of a web application interface. At the top, there are navigation arrows and the title '(Новый): Поручение на отгрузку контейнеров'. Below the title is a toolbar with buttons: 'Записать и закрыть' (highlighted in yellow), 'Подписать...' (highlighted with a red underline), and 'Печать'. Underneath is a section 'Основные параметры' with input fields for 'Дата' (21.02.2019 14:56:33), 'Номер поручения' (129), 'Тип поручения' (Порожние контейне), 'Отгрузить на судно' (MAERSK BRATAN 26.02.19 № 904/908), 'Порт перевалки' (Амбарли), and 'Линия' (Maersk Line). At the bottom, there are tabs for 'Организации', 'Контейнеры и грузы (введите)', and 'Дополнения (файлы)'.

Not only the power of attorney is signed, but also all attached additions (files):

The screenshot shows a list of documents in the application. The top bar contains tabs: 'Организации', 'Контейнеры и грузы (1)', 'Дополнения (2)', 'Комментарий', and 'Электронные подписи (3)'. Below the tabs is a toolbar with buttons: 'Открыть...', 'Проверить', 'Проверить все', 'Удалить', and 'Сохранить...'. The main area displays a list of documents with the following details:

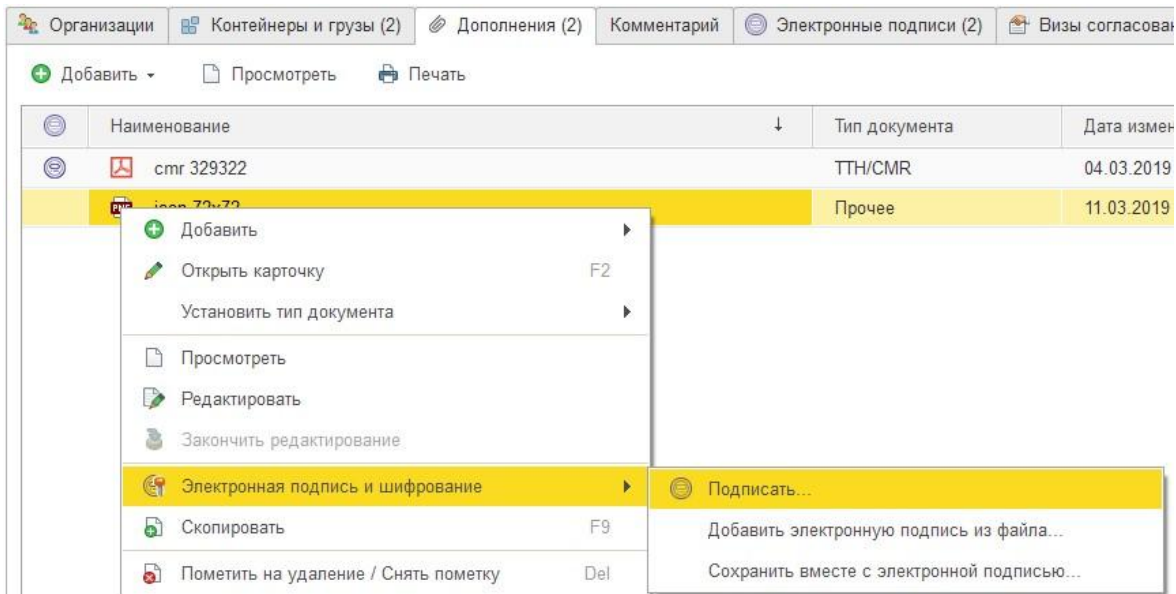
- Автор и статус
- Поручение на отгрузку "Поручение на отгрузку 94 от 02.02.2019 (ПК-00000038)"  
Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРАНС КОНКОРДІЯ"  
Действительна (15.02.2019 14:09)
- Дополнение к поручению на отгрузку "cmr 329322"  
Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З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

After signing, you will be asked to send an order to the electronic queue.

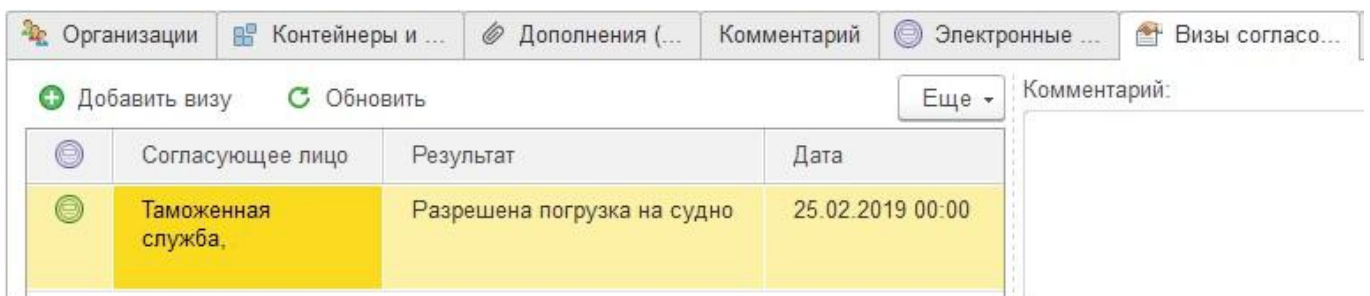
If necessary, you can postpone this step. You can send it for registration later. To do this, use the "Send" button:

The screenshot shows the top part of the application interface. At the top, there are navigation arrows, a star icon, and the title '(Новый): Поручение на отгрузку 129 от :'. Below the title is a toolbar with buttons: 'Записать и закрыть' (highlighted in yellow), 'Отправить' (highlighted with an orange border), and 'Печать'. Underneath is a section 'Основные параметры' with input fields for 'Дата', 'Номер поручения', and 'Тип поручени'.

After sending the power of attorney to the queue for registration, you can still add additional attachment documents, but you must also sign the EDS separately. To do this, right-click on the app and select "Sign":



After the customs service has approved the order, the result can be seen on the "Visa approval" tab:



### Making changes to the power of attorney.

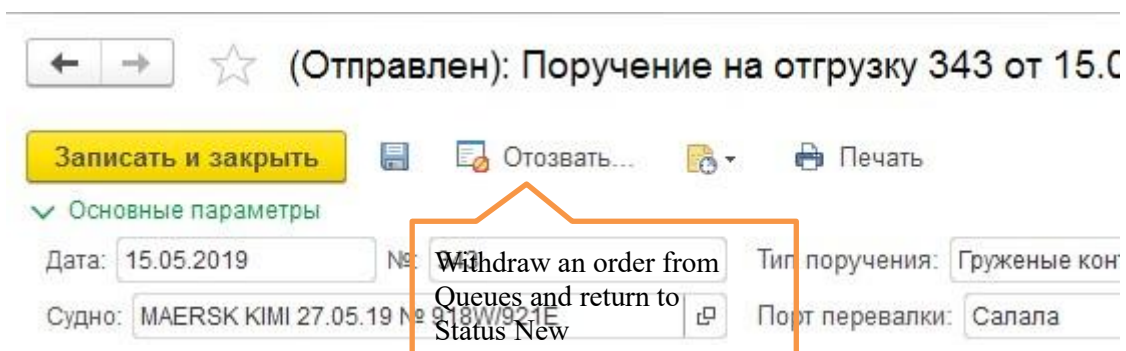
Only unsigned assignments in the "New" status are allowed to be edited without restrictions.

#### The procedure for returning the power of attorney to the "New" status and canceling the EDS.



1. If the assignment is accepted for work by the accounting group (status "**In progress**"), it is necessary to contact the accounting group and ask them to cancel the assignment.
2. If the order is signed by customs (status "**Agreed**"), you must contact the inspector and ask to cancel the visa (cancellation of the visa is described [here](#)).
3. If the order is in the queue for clearance (status "**Sent**") or a customs visa with a negative result (status "**Not agreed**"), it is necessary to withdraw the document from the queue and

Transfer to the status " **Новий**". To do this, press the

 Отозвать...



← → ☆ (Отправлен): Поручение на отгрузку 343 от 15.05.2019

Записать и закрыть  Отозвать...  Печать

✓ Основные параметры

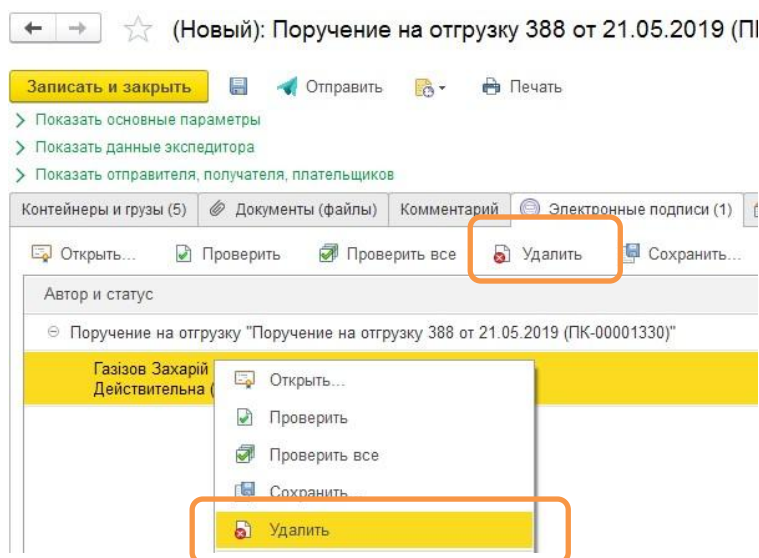
Дата: 15.05.2019 №: 018W/921E Тип поручения: Грузовые кон

Судно: MAERSK KIMI 27.05.19 №: 018W/921E Порт перевалки: Салала



To enable editing, confirm that all EDS has been canceled.

3. If the power of attorney is signed by EDS and is in the "New" status, it is necessary to remove the electronic digital signature from the power of attorney.


To do this, go to the "Electronic signatures" tab and remove the signature from the power of attorney using the "Delete" button:



← → ☆ (Новый): Поручение на отгрузку 388 от 21.05.2019 (П...

Записать и закрыть  Отправить  Печать

> Показать основные параметры  
> Показать данные экспедитора  
> Показать отправителя, получателя, плательщиков

Контейнеры и грузы (5)  Документы (файлы) Комментарий **Электронные подписи (1)**

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

Автор и статус

Поручение на отгрузку "Поручение на отгрузку 388 от 21.05.2019 (ПК-00001330)"

Газізов Захарій Действительна

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

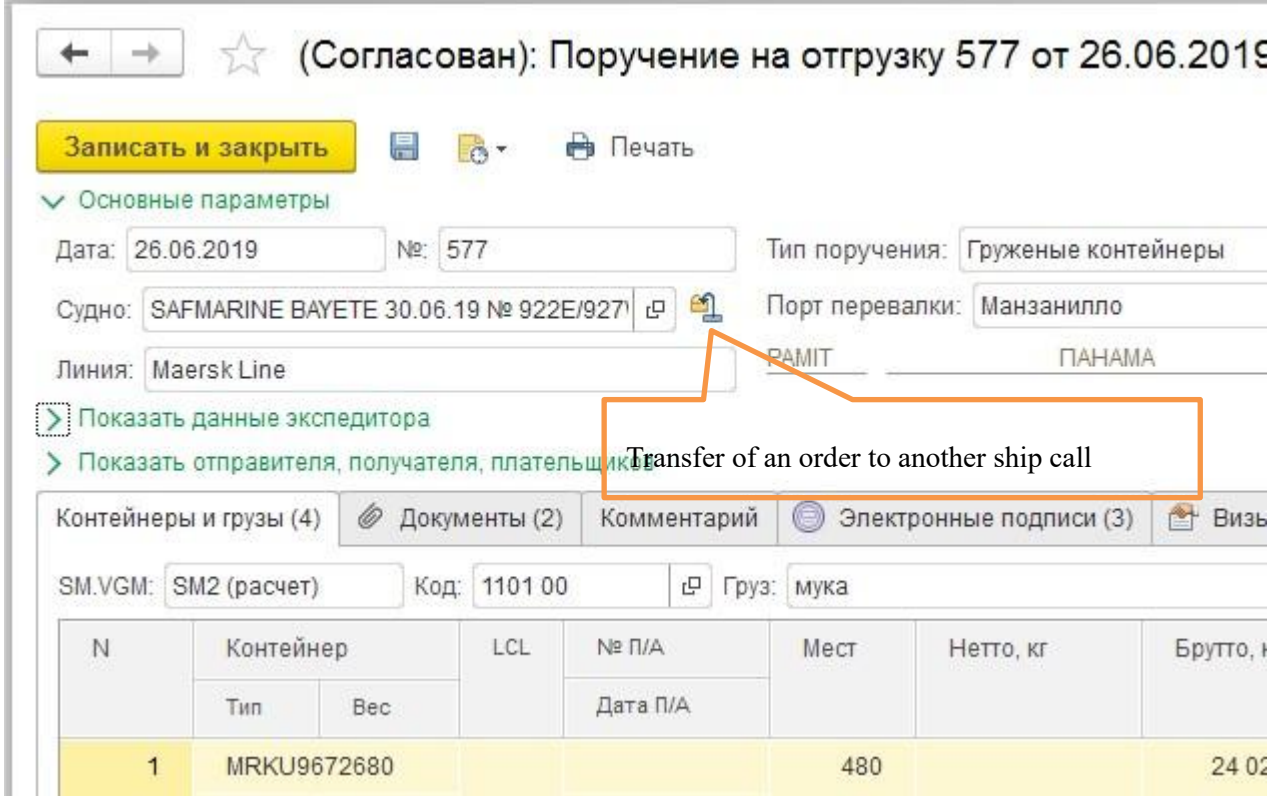
### Change of vessel call in the agreed order

A separate possibility is provided for transferring a certified power of attorney to another ship call while preserving all other data of the mandate (ports, containers, cargo, etc. remain unchanged).

The order must be in the "Agreed" status.

If the assignment is accepted for work by the accounting group (status "In progress"), you must contact the accounting group and ask them to cancel the assignment. When the assignment returns to the "Agreed" status, you can perform the transfer.

To do this, you need to open a power of attorney. Press the button  next to the selected vessel:



(Согласован): Поручение на отгрузку 577 от 26.06.2019

Записать и закрыть

Основные параметры

Дата: 26.06.2019 №: 577 Тип поручения: Грузеные контейнеры

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

Линия: Maersk Line РАМИТ ПАНАМА

Показать данные экспедитора

Показать отправителя, получателя, плательщика

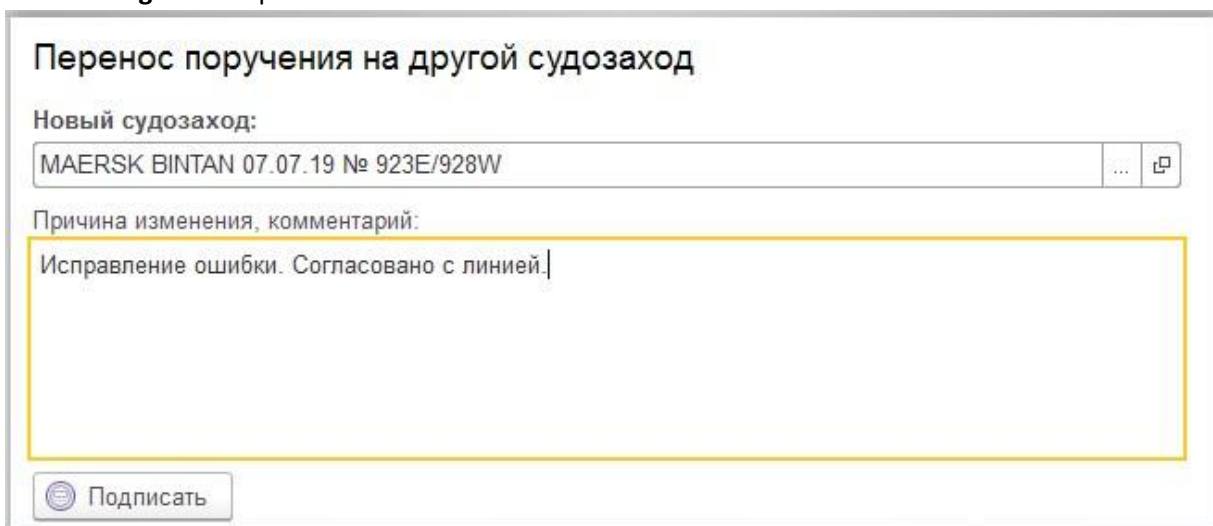
Transfer of an order to another ship call

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

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

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

An additional form will open, in which you need to select a new vessel call, describe the reason for the transfer, and click "Sign". Example:



Перенос поручения на другой судозаход

Новый судозаход:  
MAERSK BINTAN 07.07.19 № 923E/928W

Причина изменения, комментарий:  
Исправление ошибки. Согласовано с линией.

Подписать

The system will allow you to select a new ship call with the same route (line service) as the old ship call.

#### Change of transshipment port in the agreed order

There is a separate possibility to transfer the authorized order to another port of transshipment while preserving the remaining data of the order (ship calls, containers, cargo, etc. remain unchanged).

The order must be in the "Agreed" status.

If the assignment is accepted for work by the accounting group (status "In progress"), you must contact the accounting group and ask them to cancel the assignment. When the order returns to the "Agreed" status, you can perform the transfer.



next to the selected transshipment port:

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

Основное История изменений Протокол работы

**Записать и закрыть** Записать X Закрыть Отозвать... Печать

✓ Основные параметры

Дата: 24.10.2019 №: 21592 Тип поручения: Грузовые контейнеры

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

Линия: Maersk Line

✓ Экспедитор

**Перенос поручения на другой порт**

To do this, you need to open the order and press the button

An additional form will open, in which you need to select a new transshipment port, describe the reason for the transfer, and click "Sign". Example:

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

**Изменение порта перевалки в поручении**

Новый порт перевалки:

Салала

Причина изменения, комментарий:

Исправление ошибки. Согласовано с линией

Подписать

The system will allow you to select a new transshipment port without changing the vessel call.

The "Port of shipment" field has been added to the Transshipment-Empty order

Select the type of order – empty containers Type of transportation – transshipment And a mandatory field will appear to fill in: Port of shipment

Подписать... Печать

Тип поручения: **Порожные контейнеры** Вид перевозки: **Траншипмент**

Порт перевалки: **Ньюарк** Порт назначения: **Ньюарк** Порт отгрузки: **Обязательное поле для заполнения**

USEWR СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ USNWK СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ

## Filling the seals

The "Seal" field is divided into two fields: "Linear seal" and "Sender's seal".

и грузы (20) | Документы (файлы) | Комментарий | Визы: составлены | История состояний

ID (расчет): Код: 1021 | Грн: Платида | Арт: WMS

Заполнить из списка | Загрузить из файла | Обновить данные

Контейнер			LD	Масл	Мест	Нето, кг	Бруто, кг	VGM, кг	Пломба линейная	Пломба отправителя
Тип	Тара, кг	Бренд		Дата ИА						
WPKU7215184			<input type="checkbox"/>			26 400,000	26 900,000	28 180,000		
22C1	2 180	MAE								
WPKU2704616			<input type="checkbox"/>			20 800,000	20 900,000	28 160,000		
22C1	2 200	MAE								
WPKU7074140			<input type="checkbox"/>			27 200,000	27 330,000	28 530,000		
22C1	2 300	MAE								
WPKU7216236			<input type="checkbox"/>			27 100,000	27 200,000	28 370,000		
20	44 270					529 010	529 010	574 080		

! Пломбы отправителя вводятся через точку с запятой и пробел "; "

Искать колонки: Объем  Уточка  Примечание

We remind you that sender seals are entered through a period and a space.

## Visa

There are two ways to go to errands:

1. Open the link to the full list of assignments
2. From the Current Affairs panel. If there are pending assignments, they will be displayed in this panel indicating their number.

The screenshot shows the main dashboard with the following sections:

- Начальная страница** (Home page) with navigation arrows.
- Документы экспедиторов** (Dispatcher documents): Передоверия (импорт), Наряды на импорт, Передоверия (экспорт), Поручения на отгрузку.
- Документы линии** (Line documents): Распоряжения на импорт.
- Документы терминала** (Terminal documents): Линейные коносаменты, Выгрузка с судна, Списки на погрузку, Погрузка на судно, Результаты взвешивания, Расформирования контейнеров, Приёмные акты, Стафировка контейнеров, Акты смены пломб, Отвесы погрузки, Выпуск контейнеров.
- Информация** (Information): Новости, описание изменений, Инструкция пользователя, Схема склада, Мои напоминания.
- Сервис** (Service): Мой настройки, Сменить пароль, Завершить работу.
- Круглосуточные телефоны** (24-hour phones) with links to Google play, Telegram, YouTube, and facebook.
- История контейнера** (Container history) with a search bar and tracking information.
- Текущие дела** (Current cases) with links: [Поручение на отгрузку \(41\)](#), [В очереди на оформление \(16\)](#), [Не согласовано \(2\)](#), [Назначены формы контроля \(1\)](#).
- Мои заметки** (My notes) with buttons: Создать, Напомнить...

Callouts indicate: "1. Open the list of tasks" pointing to "Поручения на отгрузку" and "2. Click on the link to go" pointing to the "В очереди на оформление (16)" link.

Orders waiting for approval are located in the "Queue for registration" tab:

The screenshot shows the "Queue for registration" tab with the following details:

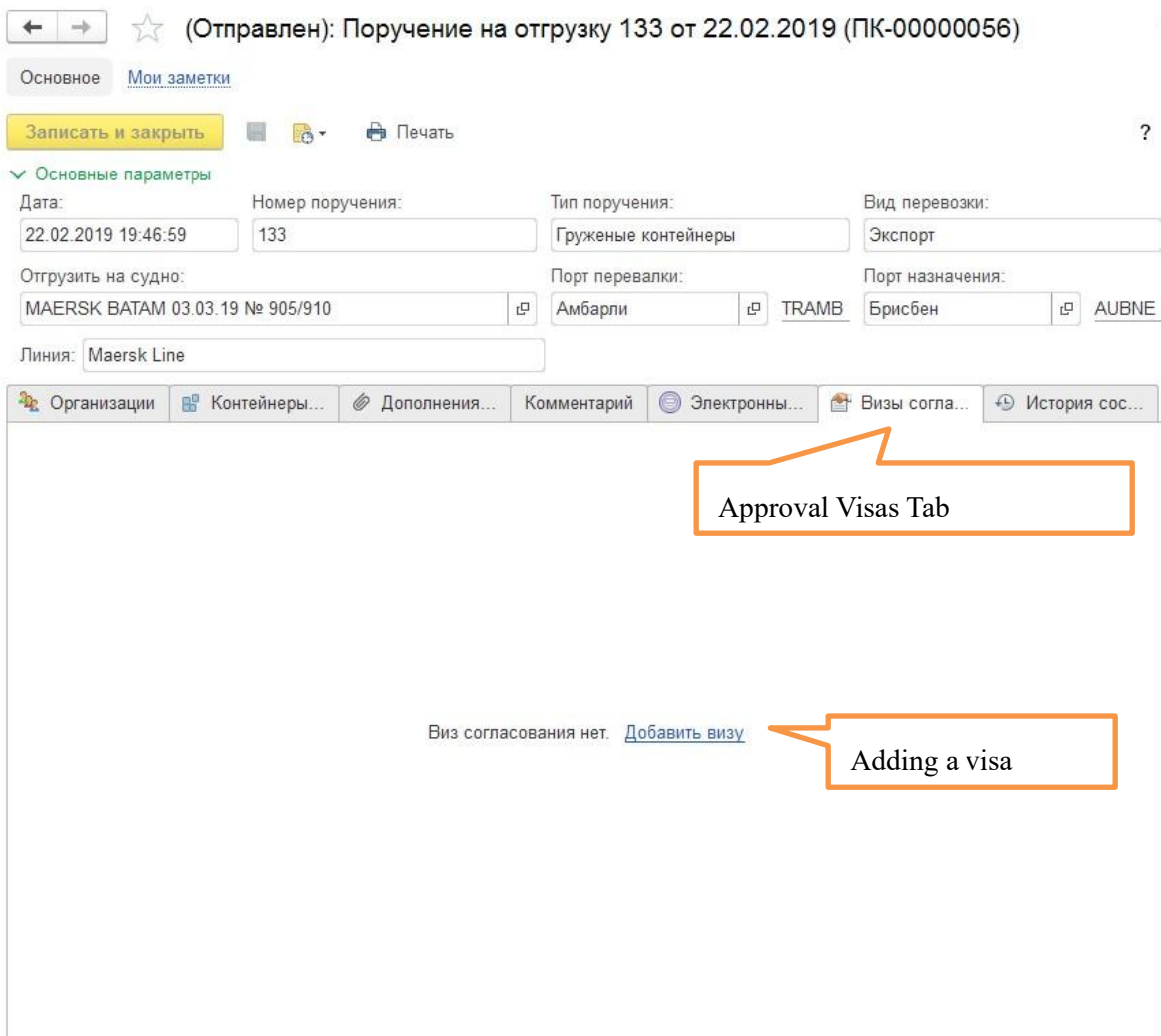
- Tab title: **★ В очереди на оформление: Поручения на отгрузку контейнеров**
- Filters: Показывать архивные, Отбор по судну: [dropdown], Отбор по экспедитору: [dropdown], Еще [dropdown]
- Navigation: Просмотр, Обновить, Печать, Поиск (Ctrl+F)
- Table columns: Дата, № поручения, Дедлайн, Queue Судозаход, Линия, Экспедитор
- Table data:

Дата	№ поручения	Дедлайн	Queue Судозаход	Линия	Экспедитор
31.05.2019	923	08.06.2019 19:00	1	MAERSK BALI 09.06...	Maersk Line
	Отправлен				Арена Мар...

It is necessary to open and check the power of attorney, check the availability and content of the necessary documents (attached files).

After checking the power of attorney, the customs service approves the mandate.

To add a visa, you need to go to the "**Approval visas**" tab in the order and click "**Add visa**":



We enter the result of the visa. It is not necessary to make a comment only for a positive result of the approval.

If it is necessary to assign forms of customs control (FC):

- Select the result "**Sent for revision**";
- in the "Comment" field, enter the justification for such a decision;
- In the table with containers, mark the assigned forms of control in the necessary cells.

After filling out the visa, you must sign it with an EDS.

Виза согласования (Таможенная служба) (IC:Предприятие)

Роль исполнителя: Таможенная служба

Согласующее лицо: Таможенная служба

Результат: **1. Choosing a result**

Дата: .....

Комментарий:

Разрешена погрузка на судно

Отправлено на доработку

Отказано в погрузке на судно

**2. Here we make a comment**

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

Автор: Газманов Александр **3. Signing the endorsement** Подписать

\*If the signature cannot be applied (due to unavailability of the ACCC servers or other technical problems), the visa will be saved. The order will acquire the status "**On approval**". After eliminating technical problems, you must return to the order and sign the visa again.

After signing, the result of the visa will appear in the table with visas:

← → ☆ (Согласован): Поручение на отгрузку 133 от 22.02.2019 (ПК-00000056) ×

Основное [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Печать ?

✓ Основные параметры

Дата: 22.02.2019 19:46:59

Номер поручения: 133

Тип поручения: Грузовые контейнеры

Вид перевозки: Экспорт

Отгрузить на судно: MAERSK BATAM 03.03.19 № 905/910

Порт перевалки: Амбарли

Порт назначения: Брисбен

Линия: Maersk Line

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

Добавить визу Обновить

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

Еще

Комментарий:

After approving the order, it will go to the "**Approved**" tab:

← → ★ **Завизированные: Поручения на отгрузку контейнеров**

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

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

Просмотр Обновить Печать Поиск (Ctrl+F)

Дата	№ поручен...	Решение таможи	ФК	Судозаход	Линия	Экспедитор	Вид пере
		Дата, Инспектор	↑				Тип поруч
03.06.2019	2593	Разрешена погрузка на с...		MAERSK KAMPALA 10.06.19 № 920W/923E	Maersk Line	Интерлайнер эдженсиз ...	Экспорт
	В работе	06.06.2019 12:43, Срьоменко Павло Сергий...					ГРУЖЕН

Customs Decision

Mark the presence of assigned forms of control (FC)

If the result of the approval is positive, the order will be in the status **"Agreed"**, and the accounting group can accept the assignment for work, include it in the list of load on the vessel.

If the result of the visa is negative, the order will be in the status **"Not agreed"**. The freight forwarder must comply with the specified orders of the customs service (carry out the prescribed forms of control, correct the identified violations, etc.).

After that, the customs inspector can make a new visa with a positive result. To do this, he needs to delete a valid visa and enter a new one (in fact, visas are not deleted, but archived, it is possible to view the entire visa history).

### Cancellation of the visa

After the customs is approved, the possibility of making changes to the power of attorney is blocked.

If for any reason the freight forwarder needs to do this, then the inspector needs to remove the customs visa.

For example, a power of attorney was loaded and reissued to the next vessel. Then the freight forwarder asks to remove the visa, transfers the order to the status "New (drafts)", makes corrections and sends the order for visa again.

To remove the visa, the inspector needs to find and open the necessary power of attorney. The easiest way to find a power of attorney is by any container number in the order.

Option Search 1. - For number container via History containers:

### История контейнера

HASU4190040 [ ] [Поиск]

Трекинг контейнера по данным терминала.

On the home page, enter number and click "Search"

### История контейнера HASU4190040

Контейнер: HASU4190040 [ ] [Сформировать] [Печать...]

#### История контейнера HASU4190040

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

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

Double-click  
An action item opens

Search option 2. - By container number in the list of assignments:

← → ★ Все документы: Поручения на отгрузку контейнеров

Показывать архивные    Отбор по судну:    Отбор по экспедитору:    Еще ?

Все документы    Новые (черно...)    В очереди на ...    Завизированные    Ожидание пог...    Погружены на...

Создать    Обновить    Печать    HASU4190040    Еще

Дата	№ поручения	Судозаход	Линия	Экспедитор	Вид перевозки
17.06.2019	758	MAERSK ...	Maersk Line	MTA СЕРВИС	Экспорт
	Отправлен	HASU4190040			ГРУЖЕНЫЙ

1. Turn on the display archival assignments, "All Documents" tab

2. Enter the number container to the search bar

3. The found order is displayed in the list

Open the order: go to the "Approval visas" tab, delete the customs visa:

← → ☆ (Согласован): Поручение на отгрузку 654 от 16.05.2019 (ПК-00001189)

Записать и закрыть    Печать

> Показать основные параметры  
> Показать данные экспедитора  
> Показать отправителя, получателя, плательщиков

Контейнеры и грузы (4)    Документы (2)    Комментарий    Электронные подпис...    Визы согласования (1)    История со

+ Добавить визу    Обновить

Согласующее лицо	Результат	Дата
Таможенная служба	Виза погрузки на судно	20.05.2019 10:00

Открыть F2  
Удалить Del  
Копировать Ctrl+C  
Выделить все Ctrl+A

1. Let's switch to Visas tab Approvals"

2. Right-click mouse, click "Delete"

## Lists for container loads

After the execution of export orders for the shipment of containers, a list of vessel loading is formed. The information is available in playback mode.

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

Основное [Мои заметки](#)

Напомнить... Создать заметку

Дата: 18.11.2018 23:28:22 Номер: 00000000305

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

Найти... Отменить поиск

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

## Loading on the vessel

Here the fact of loading the vessel is recorded. The document records the vessel call and the list of submerged containers. The information is viewable only.

← → ☆ Погрузка на судно

Записать и закрыть

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

Судозаход: SANTA CRUZ 08.02.19 - 10.02.19 № 1902/1903

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

## Imports

### Orders for import containers

#### List of outfits

Orders for containers are issued on the portal by freight forwarders. For the convenience of tracking the status of the outfit, the log is divided into several tabs with appropriate filters by status:

← → ☆ Все документы: Наряды на импортные контейнеры


Показывать архивные

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

Создать | Обновить | Печать

ПК	Дата	Статус документа		№ наряда	Судно/ваход	Линия	Тип наряда
		Там.	Терм.				Вид трансп.
	11.03.2020		В работе	1835YUZ	SANTA CRUZ 09.03.20 - 1...	Maersk ...	Грузовые к
					MRSU3622914		Ж/Д платфо
	11.03.2020			464	LICA MAERSK 08.03.20 - ...	Maersk ...	Грузовые к
					HASU4118071		Расформир
	11.03.2020			465	LICA MAERSK 08.03.20 - ...	Maersk ...	Грузовые к
					MRKU3890431		Расформир
	11.03.2020			466	LICA MAERSK 08.03.20 - ...	Maersk ...	Грузовые к
					MRKU4262483		Расформир
	11.03.2020		В работе	20200695	MAERSK KIMI 02.03.20 - ...	Maersk ...	Грузовые к
					MSKU9914722; TCKU6900335; TCLU9985 ...		Ж/Д платфо
	11.03.2020		В работе	8874	LICA MAERSK 08.03.20 - ...	Maersk ...	Грузовые к
					MNBU3348605; MSWU11040067; MNBU33 ...		Автотранс

- 1. All documents** – all outfits without filters by condition are collected here. The color of the clothes corresponds to the color of the bookmark (condition).
- 2. New (drafts)** – this list displays orders that are at the stage of introduction and editing. After filling out the order, it must be signed with an electronic signature and sent for customs approval.
- In the queue for clearance** - here are displayed the orders that are in the queue for approval at customs. In this state, it is forbidden to make changes. But if necessary, the freight forwarder can withdraw the work order from the queue and transfer the document to the previous state.
- Visa** – this list contains orders that have a visa approved by the customs service.
- Accepted for work** – after a positive approval by customs, the terminal accounting group accepts work orders for work. Documents successfully processed by the accounting group are displayed on this tab.
- Spent** - this list includes orders with the status "Worked out".

To display archival documents, click the 

## Filling out work orders

You can create work orders from the list ("Create" button).

### Main parameters.

First, you need to fill in the basic parameters of the work order: work order number, type of work order (loaded or disbanded), line, type of transport arrival, arrival, shipment.



### Freight forwarder

In the Freight Forwarder section, you need to fill in your organization. In this case, the details of the organization will be automatically filled in as they are entered into the database. If the details are not filled in or filled in incorrectly, you must contact the terminal accounting group.

**Экспедитор**

Организация:  Договор:  Юр.адрес:

Наименование:  ЕДРПОУ:  ИНН:

ФИО:  Телефон:

Если данные отсутствуют группу учета или к комме...

### Shipment Forwarder

By default, it is filled in by the current freight forwarder. If the shipment forwarder is different, you need to indicate its EDRPOU code and name

**Экспедитор отгрузки**

ЕДРПОУ:

Наименование:

### Recipient

In the recipient section, enter the recipient's details: EDRPOU code, name and country - the address will be filled in automatically.

**Получатель**

Станция назначения:  Код:

If in the main section in the "ship" field you selected railways/platforms, then in the recipient section the Destination Station (Railway Station) and Code field will become active.

### Final recipient

The ability to specify the second (final) recipient after checking the box next to this field. The data is similar to the "Recipient" field.

### Customs clearance regime

Select the direction of movement code in accordance with the "Classifier of Types of Declarations"

### Priority registration

To apply for priority registration with the regulatory authorities, you need to click on the three dots and select the existing code in the new window in the reason code.

When you click on the list arrow, a window is displayed with a list for selecting possible grounds for this design, if the list does not contain the desired field, click the [Показать все](#)

### Payer

In the "Payers" section, enter data on payers for loading and unloading operations and storage of containers. By default, the payer for the RR is determined by the selected line, and the payer for the storage of containers is usually the freight forwarder.

### Assignments

Select the type of power of attorney from the list, specify the number and date of the power of attorney.

### Carrier


It is necessary to indicate the EDRPOU and the name




**Перевозчик**

ЕДРПОУ





Наименование

## Containers and cargo.

To add a container to the outfit, you need to click on the button  **Добавить**

Контейнеры и грузы (звездите)  **Документы (файлы)**  **Комментарий**  **Визы согласования**

Один груз на весь набор  Принято по документу

 **Добавить**   

N	Контейнер	LCL	Код УКТЗЕД	Наименов
---	-----------	-----	------------	----------

Контейнеры и грузы (3)  **Документы (2)**  **Комментарий**  **Визы согласования**  **История состояний**

Один груз на весь набор

N	Контейнер	LCL	Код УКТЗЕД	ВЛ	Наименование груза	Место	Масса, кг	Результат	Положение груза	
									Класс	Код
1	MPSU1100500 40 PE	<input type="checkbox"/>	0803 0803500000	H B/L 310160452	Бумага, выложенная пластиком, сшитый шпунт	1 200		24 720,000		

Container – Specify the container number

Type - specify the type of container

LCL – check the box if the container is prefabricated.

UKTZED code - specify the commodity item code of the cargo according to the classifier of the Ukrainian Classification of Foreign Economic Activity

B/L -Linear Bill of Lading

H B/L -Home Bill of Lading

Places - the number of pieces of cargo in the container is indicated. If there is no data on the number of pieces of cargo, the column is not filled in

The net weight of the net weight of the cargo in kg is indicated. If there is no data on the weight, there is no cargo, the column is not filled in.

Gross - the gross weight of the load is indicated in kg

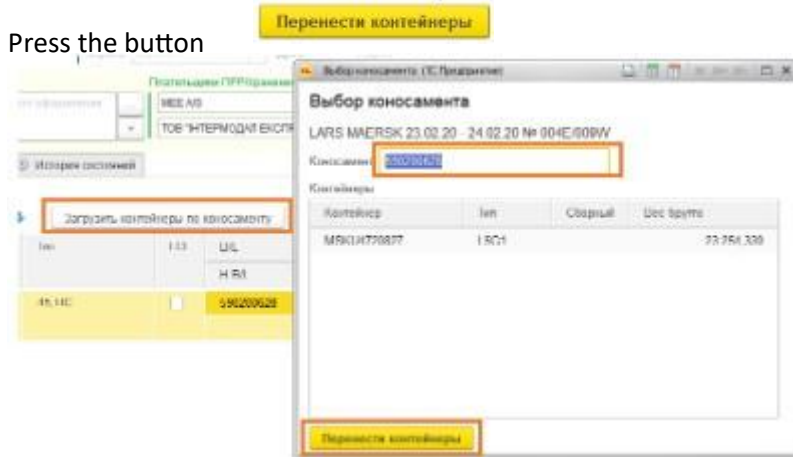
Dangerous Goods (Class, Code)

The class-field is optional if the cargo does not have a "Hazard Class" The code-field is optional if the cargo does not have a hazard code.

### Adding containers by line bill of lading number

Click on the button 

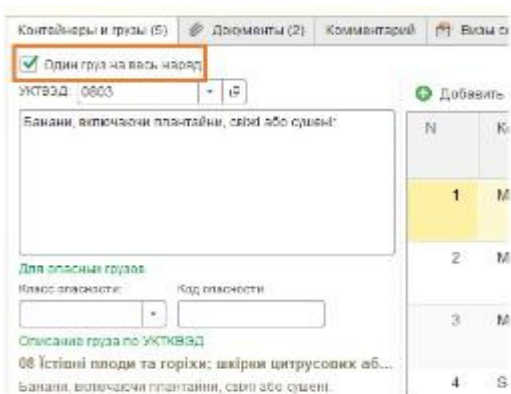
In the next window, enter the bill of lading number and press Enter.



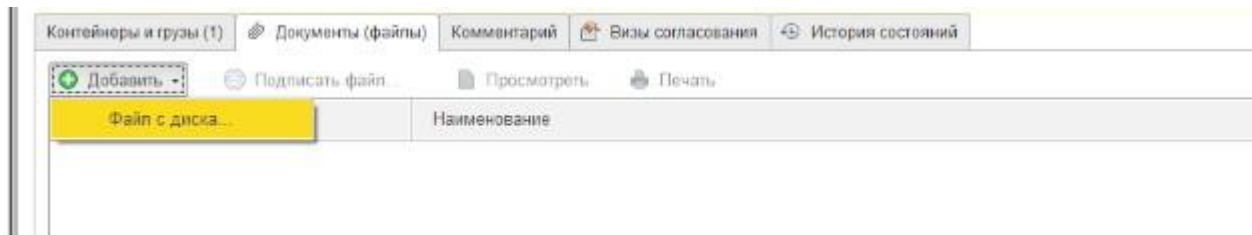
### One load for all outfits

If all containers with the same cargo in the outfit, you can not fill each container separately.

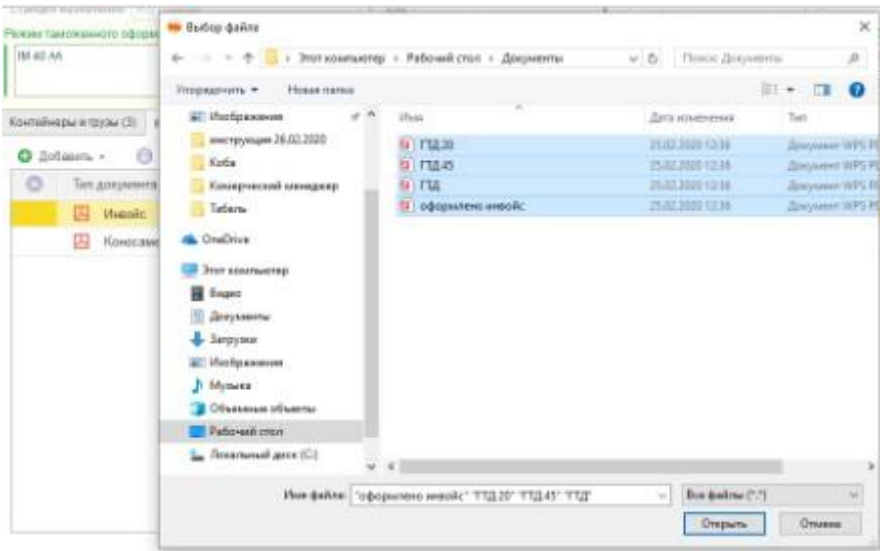
To do this, it is enough to tick one cargo for all orders and fill in the general information of the cargo for all containers.



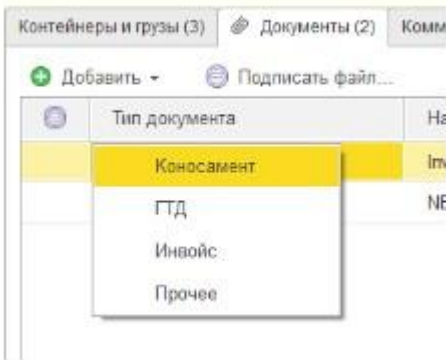
Documents (files). Scanned copies of the necessary documents are entered on this tab. Files are attached from the disk.



You can attach multiple files at the same time. By clicking the add –file button, a file selection window will appear from the disk, select the required number of files and click the open button.



After adding the file, specify the document type:

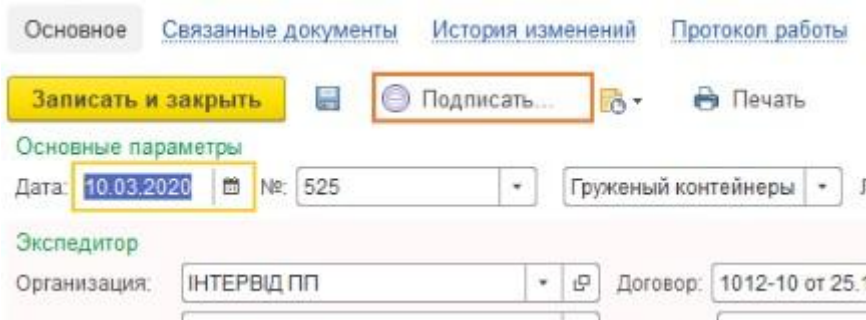


### Comment

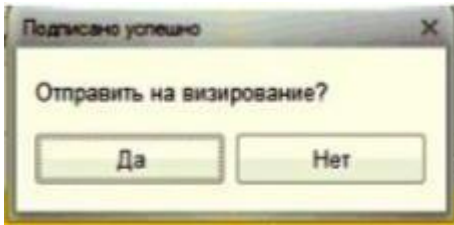
On the "Comment" tab, you can specify any additional information about the outfits.

### Completion of registration.

After filling out the order, you must sign the EDS and send it to the electronic queue for approval. Click the "Sign" button:



Not only work orders are signed, but also all attached documents (files):  
After signing, you will be asked to send a visa order to customs.



### Making changes to work orders.

Without restrictions, only unsigned orders in the "New" status are allowed.

### The procedure for returning the order to the "New" status and canceling the EDS.

1. If the work order is accepted for work by the accounting group (status "In progress"), it is necessary to contact the accounting group and ask them to cancel the work order.
2. If the order is signed by customs (status "Agreed"), you must contact the inspector and ask to cancel the visa.
3. If the work order is in the queue for clearance (status "Sent") or a customs visa with a negative result (status "Not agreed"), it is necessary to withdraw the document from the queue and transfer it to the status

"New". To do this, click the  Отозвать... button To edit, confirm the cancellation of all EDS.

4. If the work order is signed by EDS and is in the "New" status, you need to remove the electronic digital signature from the work order. To do this, go to the "Electronic signatures" tab and delete the signature from the work order using the "Delete" button:

### Request for re-release

Creating an application on the basis of Work Orders can be found on [page 61](#).

### Linear bill of lading (cargo manifest)

The line provides information about containers unloaded at the terminal shortly before the arrival of the vessel. This data is uploaded to the database by the accounting group in the form of linear bills of lading (Bill of Lading).

Основное [Мои заметки](#)



В/Л:  Номер:  Дата:

Судозаход:  Линия:

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

In the portal, documents are only available for viewing.

## Unloading from the ship

Reflects the fact of receiving containers at the terminal from the ship. The information is only available in playback mode.



Дата:  Номер:

Направление:  Вид транспорта:

Судозаход:


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

## Line Disposition

Orders appear on the portal when they are sent electronically by the Line to the terminal's accounting system.

The list of orders displays the current orders. Documents are stored in the archive as they expire or are executed. Canceled orders are displayed in red:

Дата	Срок действия	Судозаход	Расф.	Контейнеры
№ распоряжения	Линия	Экспедитор		Комментарий
10.01.2017 587461996	30.03.2017 Maersk Line	SAFMARINE BENGUELA 01.01.17 - 02.01.17 № 1612/1701 Транс Конкордия ООО		MSKU3113460; MSKU1319868; TC Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.01.2017 587461996	30.03.2017 Maersk Line	SAFMARINE BENGUELA 01.01.17 - 02.01.17 № 1612/1701 Транс Конкордия ООО	✓	MSKU3113460; MSKU1319868; TC Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.02.2017 587463602	28.02.2017 Maersk Line	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703 Смарт Логистикс ООО		CA XU7346175; MRKU0046089; MR Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.02.2017 587463602	28.02.2017 Maersk Line	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703 Смарт Логистикс ООО	✓	CA XU7346175; MRKU0046089; MR Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.02.2017	30.03.2017	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703		BMOU2636903; CA XU3252904; CA

To see and display archival documents, click the  Показывать архивные

The document consists of basic clearance data (the "Clearance" tab) and a list of containers (the second "Containers" tab):

🏠
← →
☆ **Распоряжение 587463102 / 02.02.2017 / Maersk Line**
✕

📄 Напомнить...
📄 Создать заметку

Оформление

Контейнеры

Дата:  № распоряжения:

Срок действия:  Для расформирования:  ?

Судозаход:  Линия:

Получатель:  Экспедитор:

Основание:

Комментарий:

Forwarders can create a Container Inspection [or](#) an Application for the issuance of loaded containers [based on the order of the line](#).

## Reassignment of containers

*The power of attorney is drawn up by the freight forwarder. Like the line order, the assignment allows the execution of work orders and expense orders for import containers. It is also used to enter an application for the issuance of loaded containers.*

To create a power of attorney, you need to go to the list of orders and click on the " **Delegate** " button:

🏠
← →
☆ **Распоряжения линии**
✕

📄 Показывать архивные
📄 Напомнить...
📄 Создать заметку
📄 Передоверить...

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

A window for filling out the document will open. On the first tab "Registration", you should fill in the basic information about the assignment:

Главное Мои заметки

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку ?

Оформление Контейнеры

Дата: 06.02.2017 16:53:49

**Информация о передоверии**

№ документа: АБ-123

Срок действия: 16.02.2017

Новое ответственное лицо (организация):

Мегатранс ЧП

ЕДРПОУ: 123456789 ИНН:

Найти >> Мегатранс ЧП

**Информация по распоряжению линии**

Распоряжение: 587463102 / 02.02.2017 / Maersk Line

Срок действия: 16.02.2017

От кого: Maersk Line

Кому: Олимп А.С.

Комментарий:

To indicate a new responsible person, you need to fill in **one!!** from three fields:

- Organization name (the search will be performed by the occurrence of the search string, so it should be noted here only the name of the company without the form of ownership or part of the name)
- EDRPOU code
- TIN

Then you need to press the button **Find >>**

If such a company is found, its details will be filled in.

Let's demonstrate the search using a fictional example. Let's find the company "Megatrans" by the search bar "atrans". Enter the search bar and click "Find":

Новое ответственное лицо (организация):

атранс

ЕДРПОУ: ИНН:

Найти >>

- Лиматранс ООО
- Альфатранс ООО
- Мегатранс ЧП


Let's choose the desired option from the results found:

Новое ответственное лицо (организация):

Мегатранс ЧП

ЕДРПОУ: 123456789 ИНН:

Найти >> Мегатранс ЧП

To specify another company, click on clear result  and search again.

On the "**Containers**" tab, the necessary containers are indicated. This list is automatically filled in based on the order of the line. If necessary, it can be edited by deleting extra lines.

## Application for the issuance of loaded containers

The application for the issuance of loaded containers is made by the freight forwarder. Administered only when available [Line Disposition](#) or [Assignment](#) from another freight forwarder.

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

Записать и закрыть

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

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

Передоверие на грузеные контейнеры

Контэйнеры (4) Погрузка на ж/д платформы Комментарий

N	Контэйнер	Тип	Комментарий
1	MNBU0141620	45R1	
2	MWMU6391607	45R1	
3	PONU4944956	45R1	
4	PONU4970153	45R1	
Всего: 4			

Filling should begin with the choice of mode of transport.

(At the moment, the data for registration of the issuance of import containers to the system comes from the ISPS, so there is no need to apply for issuance for a car).

Then you should select the order of the line (or check, if it is issued). In this case, the containers are filled automatically.

If necessary, you can edit the list of containers, but the main condition is that these containers are at your disposal (or transferred).

If the issuance of containers to the railway platform is formalized, it is necessary to fill in all the necessary fields on the tab " **Loading on the railway platform** »:

Контэйнеры (20) Погрузка на ж/д платформы Комментарий

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

Грузополучатель: ООО "Колосок"

Принадлежность подвижного состава: ЦТС Лиски

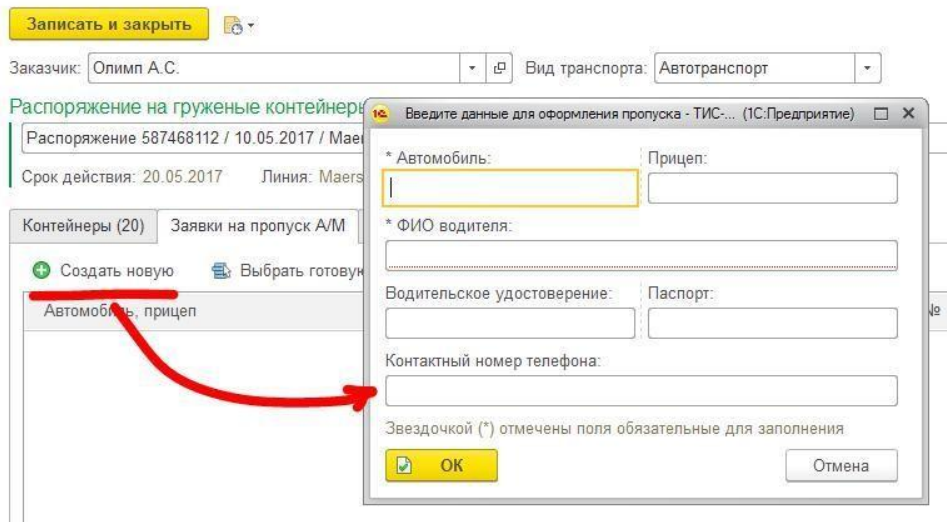
Типы ж/д платформ, их характеристики, количество, (номера платформ при наличии информации):  
длина платформ 12 м или 18 м, грузоподъемность значения не имеет

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

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

If the export will take place by road, it is necessary to fill in the data on drivers and cars on the tab "Applications for a pass A/M":

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



The principle of filling in the data of motor vehicles can be found in the description of the application for the reception of export containers ([go](#)).

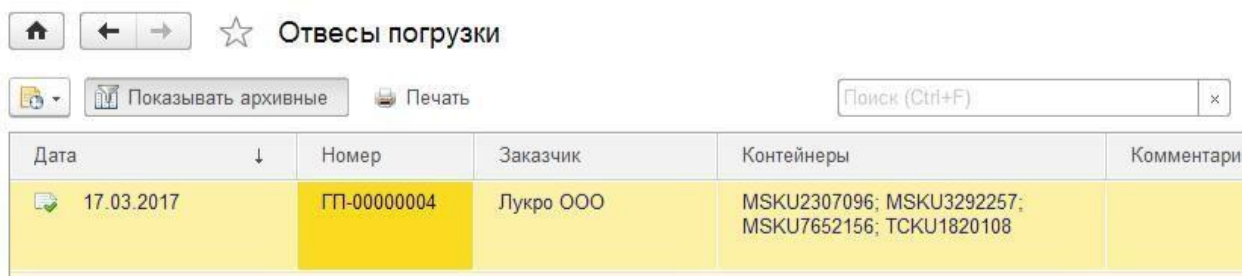
### Attention!

Until 14.06.2017, instead of the document, the portal issued an "Application for addition. services" with the indication of the service " *Load on railway transport*".

Now you need to use the method of applying for a load described above.

### Plumb load

When loading containers onto the railway platform, a document "Plumb Line" is drawn up. After creating a plumb line of the load, information is sent to the freight forwarder. Plumb lines of shipment are placed in the archive as railway waybills are issued and containers shipment is formalized.



The plumb line can be viewed, printed, saved or sent by mail:

Главное Мои заметки

Печать

Дата: 17.03.2017 16:50:00 Номер: ГП-00000004

Данные по погрузке

Работы выполнялись

Заказчик: Лукро ООО Тальман: Браила В.Ф.

Заявка клиента: Заявка на доп. услуги ПК-00000146 от 11.03.2017 10: Сменный зам. нач. склада: Непомнящий Д.А.

Контейнеры: Порожние Транспорт: ЖД Время выполнения с: 13:00 по: 15:00

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

Комментарий:

Печать документа

Печать Копий: 1

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

Заказчик: ООО "ЛУКРО"

Погрузка порожних контейнеров на ж/д

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

Время погрузки: с 13:00 по 15:00

Тальман: Браила В.Ф.

Сменный зам. нач. склада: Непомнящий Д.А.

## Release of containers

The fact of removal of containers from the territory of the terminal by road or rail is recorded in the documents "Release of containers".

The documents display basic information regarding the container, transport, cargo, date of issue from the stack and date of departure from the terminal.

Documents are only available for viewing with the ability to print.

## ← → ☆ Выпуск контейнеров

Записать и закрыть



Печать

Дата: 12.04.2018 9:19:08

Номер: 86911

Направление: Импорт

Экспедитор:

Транс Конкордия ООО

Пункт назначения/жд станция:

Г. МАРИУПОЛЬ

Перевозчик:

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

## Empty containers

### Order on the issuance of empty containers

This document is drawn up on the portal line. It is designed to distribute quotas of empty containers among freight forwarders. The order allows the freight forwarder to draw up an application for the selection and issuance of an empty container.

List of orders for the issuance of empty containers:

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

The document must indicate:

- Freight forwarders
- Validity of the order, after which the freight forwarder will no longer be able to perform selection and reservation containers
- List of containers for selection and reservation by the freight forwarder.

Example of filling out a document:

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

On the "Comment" tab, you can enter additional information for the freight forwarder or the container terminal accounting group.

After the order is issued, information will be sent to freight forwarders and the accounting group of the container terminal.

Orders are placed in the archive as they expire or are executed.

## Applications for the selection and issuance of empty containers

From the orders of the line for the issuance of empty containers, applications, selection and issuance are created.

The list of applications is presented in 2 versions: "In the form of a tree" with the display of subordination and "Regular list":

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


The following example clearly shows the following:

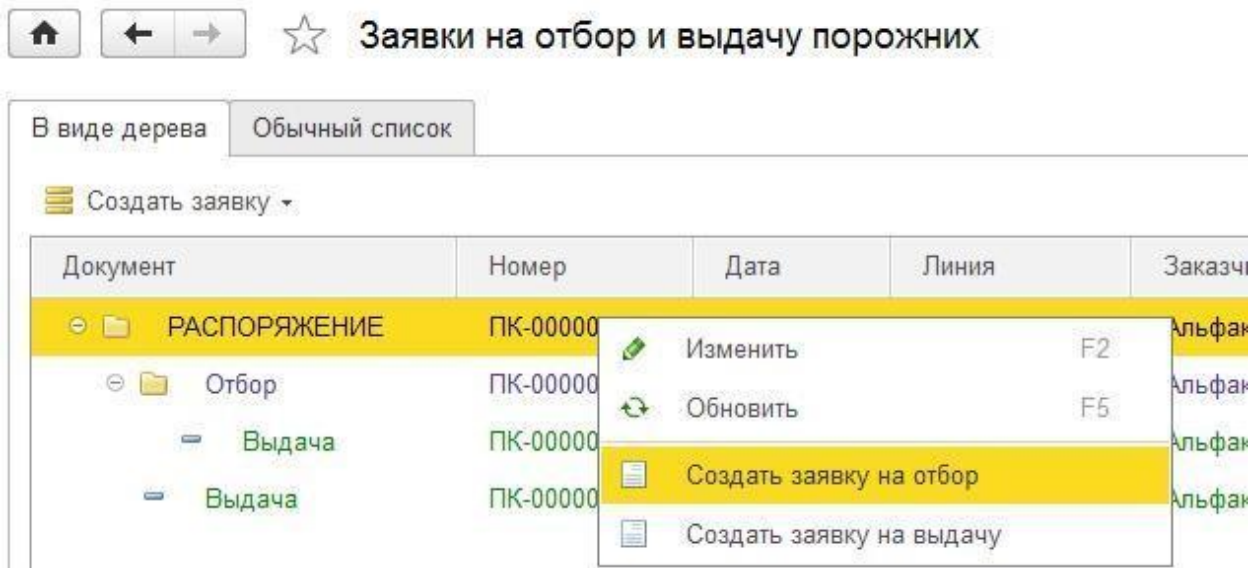
- 21.03.2017 - The line issued Order No. PK-1 for 2 containers of type 20DV for booking No. 123456789 and 10 containers of 40HC for booking No. 987654321.
- 31.03.2017 – For 20DV containers, the freight forwarder made an application for selection No. PK-4.
- 09.04.2017 – The Freight Forwarder ordered the issuance of selected containers No. PK-9. In this application, the freight forwarder explicitly indicated the numbers of the selected containers: AMFU3011717 and BMOU2316793.
- 10.04.2017 – The freight forwarder ordered the issuance of 10 containers 40HC without preliminary selection No. PK-10. This means that the selection and issuance of containers will be carried out simultaneously during loading onto the client's transport.

## Application for the selection of empty containers

These applications are created by the freight forwarder on the basis of [the order of the line for the issuance of empty containers](#). On the basis of one order, several applications for selection can be issued. As applications are made, the available order quantity will decrease, which will be reflected in the application form itself (see below). Applications are placed in the archive as they are executed.

You can create a request for selection only if the line has issued an order for empty containers.

To do this, you need to open the [list of applications for selection and issuance](#). On the "In the form of a tree" tab, you need to select the desired order and click on the menu  Создать заявку. In the menu you need to select "Create a selection request". You can also use the context menu (right mouse button), as shown in the figure:



A new application form will open. The list of containers will be filled in accordance with the order, it remains only to enter the required quantity in the "Order selection" field.

It should be remembered that as soon as the order expires, the registration of applications for it will be blocked, and the order itself will be placed in the archive and disappear from the available orders. For clarity, the container table displays the initial data on the order, as well as the available quantity for ordering:

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

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

[Записать и закрыть](#)

[Напомнить...](#) [Создать заметку](#)

Заказчик:

### Распоряжение на порожние контейнеры

№:  от:   Срок действия:  Линия:

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

In the table, in the "Comment" field, you can enter a small text that refers to the current line of the application, and on the "Comment" tab, you can enter arbitrary information for the accounting group and warehouse

employees. After completing the application, information will be sent to freight forwarders and the accounting group of the container terminal.

## Container Reservation

After the selection of containers, the accounting group of the container terminal draws up the document "Reservation of containers". From the moment of reservation, the countdown of container storage for the customer begins.

On the portal, these documents are only available for viewing.

After the reserved containers are removed, the document is placed in the archive.

### Application for the issuance of empty containers

These applications are created by the freight forwarder on the basis of [the order of the line for the issuance of empty ones](#) or on the basis of the [application for selection](#).

Applications are placed in the archive as they are executed.

You can create an application for issuance only if the line has issued an order for empty containers.

To do this, you need to open the [list of applications for selection and issuance](#) and create an application by order or by application for selection.

### Entering an application for issuance by order of the line.

If the application for issuance is made without preliminary selection of containers, then the method of entering such an application is similar to entering [an application for selection](#). Only in the menu you need to select "Create an application for issuance".

A new application form will open. The list of containers will be filled in accordance with the order, it remains only to enter the required quantity in the "Ordering issuance" field.

For clarity, the container table displays the initial data on the order, as well as the available quantity for the order.

Example:

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

Главное Мои заметки Связанные документы

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку ?

Заказчик: Альфакоста Юкрейн ООО

Распоряжение на порожние контейнеры

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

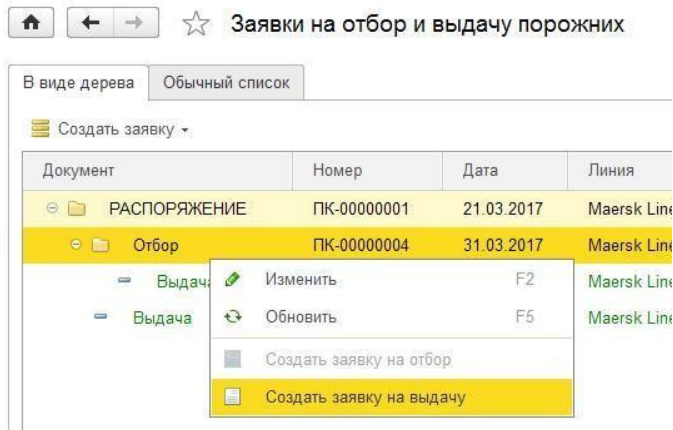
Заявка на отбор контейнеров

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

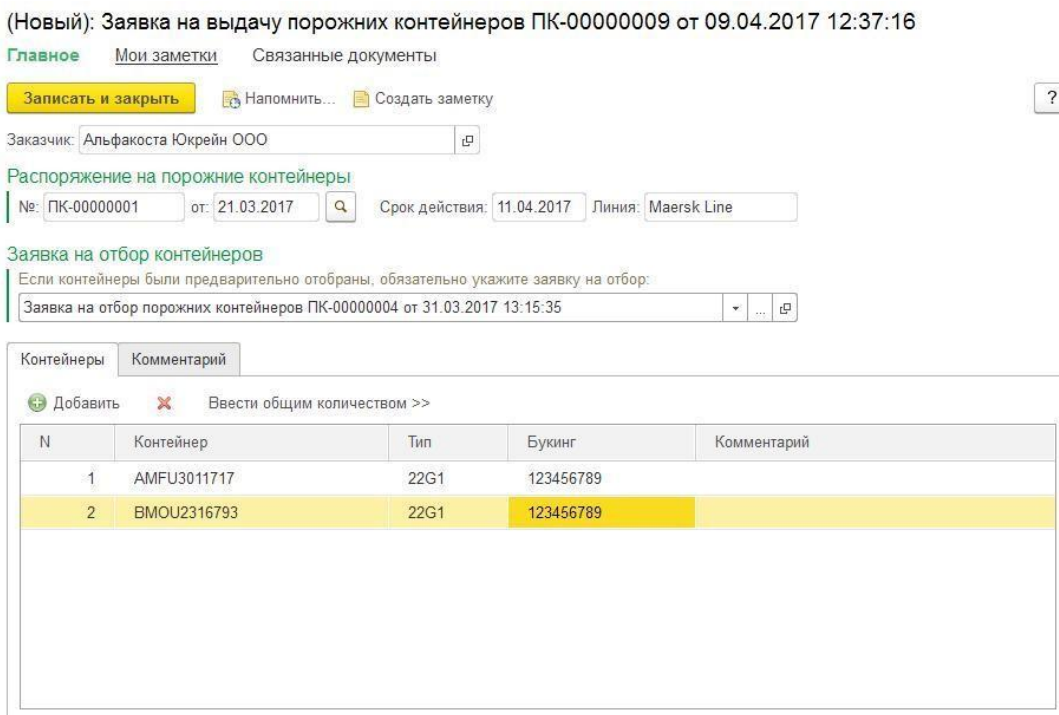
Контейнеры		Комментарий				
По данным распоряжения	По данным распоряжения			Доступно	Заказываем выдачу	Комментарий
	Тип контейнера	Букинг	К выдаче			
40HC	Тяжелый	987654321	10	10	10	
20DV		123456789	2	-		

### Entering an application for issuance by pre-selection.

If the application for issuance is made as part of a preliminary application for selection, you need to place the cursor on the desired application for selection and **Создать заявку** select the option "Create an application for issuance" through the menu. You can also use the context menu (right mouse button):



A new application form will open. The list of containers must be filled with those containers that have been pre-selected. Example:



In the "Containers" table, in the "Comment" field, you can enter a small text that refers to the current line of the application, and on the "Comment" tab, you can enter arbitrary information for the accounting group and warehouse employees. After completing the application, information will be sent to freight forwarders and the accounting group of the container terminal.

### Application for Waiver of Empty Containers

*This document is drawn up by the accounting group for the correct transfer of empty containers to the general list.*

### Quotas for accepting empty containers

*The line can, if necessary, limit the delivery of empty containers to the terminal.*

To do this, you need to create and fill out the document "Quotas for the reception of empty containers".

It is necessary to specify the period of validity and fill in the table. Restrictions can be set by types of containers, by size, by carrying capacity.

Several types of containers can be combined into common columns, you can create and configure the composition of columns.

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

On the "Containers without quotas" tab, you can specify the containers that should be accepted at the terminal, even if the reception quotas have already been exceeded.

To analyze the fulfillment of the specified quotas, the "Quota Fulfillment" report is used.

## Additional services

### Application for a pass

An application for a pass is issued for vehicles that import or export containers from the terminal.

The application is made by freight forwarders when entering the following documents:

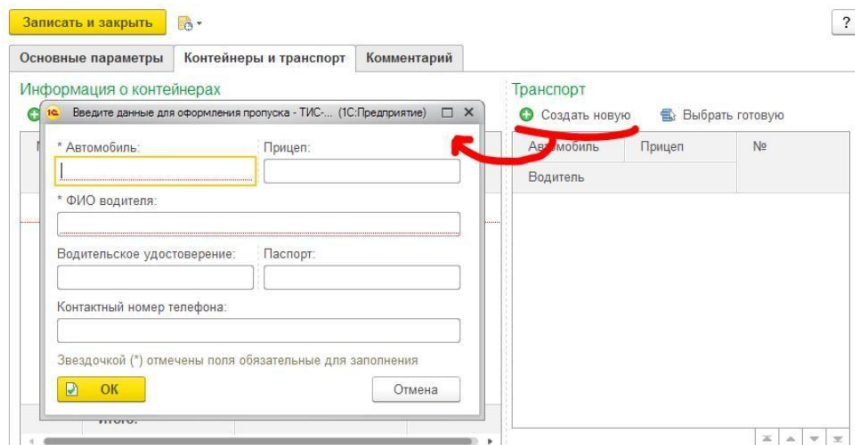
- [Application for acceptance of export containers](#)
- [Application for the issuance of loaded containers](#)
- [Application for the issuance of empty containers](#)
- [From the list of Import Container Orders](#)

Each application for a pass is attached to the corresponding application for import or export and is valid until the application for import/export has been fully processed.

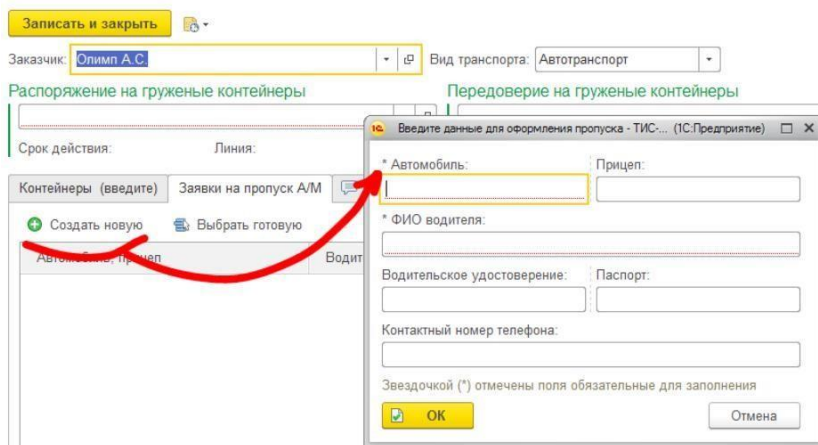
Thus, if the vehicle makes several trips to the terminal, there is no need to produce the same applications for a pass.

To add a new application for a pass, you need to go to the appropriate tab with transport and click "Create a new one":

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



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

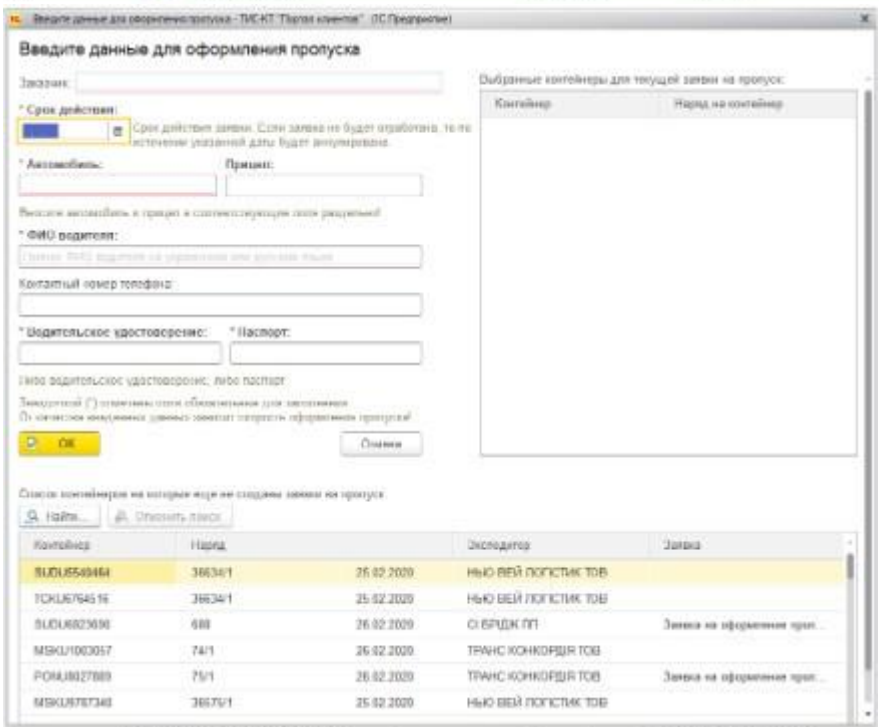
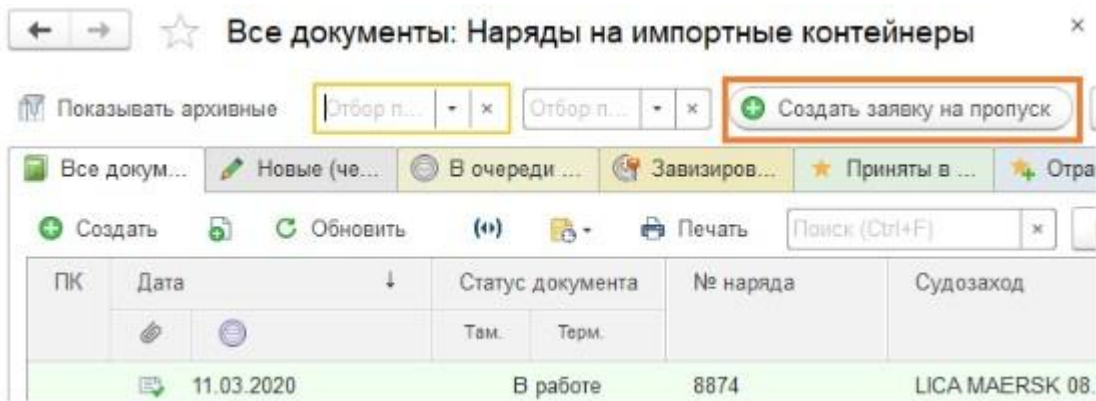


In the window that opens, you need to fill in the data on the driver and vehicles and click the "OK" button. If the vehicle imports and then exports containers in one go, the same application for a pass should be used in the application for admission and in the application for export. For this purpose, the button for selecting an existing application for a pass **"Choose ready" is intended**. It should be remembered that with the correct filling out of documents on the portal, the time for registering a driver is significantly reduced.

You can create an application for a pass from the list of documents by clicking on the button



Application for a pass only for Motor Transport



The customer will fill in this field automatically.

The document must indicate:

Application validity period

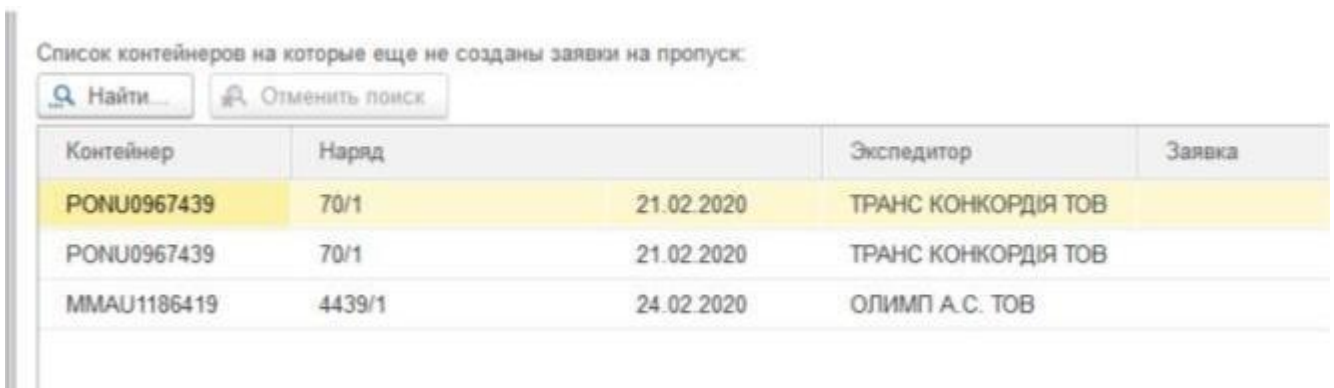
Car

Trailer

Driver's name – full name of the driver in Ukrainian or Russian, contact phone number, Driver's license or Passport

Fields for mandatory filling are marked with an asterisk (\*) Using the search, you need to find the container number.

The list includes containers for which orders have been issued for the last month.



Once the container has been found, you need to double-click on the container and it will appear in the selected containers field for the current pass request.

Введите данные для оформления пропуска

Заказчик:

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

\* Автомобиль:  Прочит:

Высота автомобиля и причеп в соответствующих полях разделяйте!

\* ФИО водителя:

Укажите ФИО водителя на управление или другого лица

Контактный номер телефона:

\* Водительское удостоверение:  \* Паспорт:

Либо водительское удостоверение, либо паспорт

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

Выбранные контейнеры для текущей заявки на пропуск:

Контейнер	Наряд на контейнер
POBU0967439	Наряд на контейнеры 70/1 от..

Список контейнеров на которые еще не созданы заявки на пропуск:

Контейнер	Наряд	Экспиратор	Заявка
POBU0967439	70/1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОО
POBU0967439	70/1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОО

After all the fields are filled in and the container is selected, click on the button 

**Attention!** Sometimes transport data is filled in the comments in the form of text. In this case, there are no grounds for issuing a one-time pass for the security of the terminal.

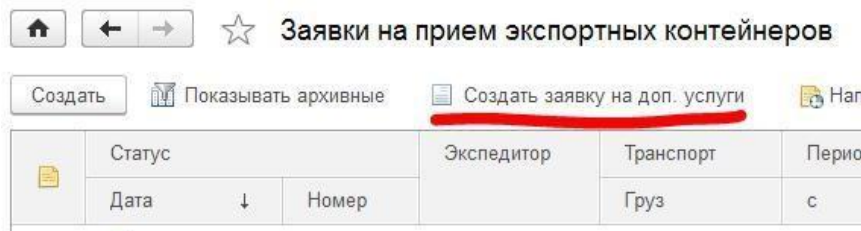
## Applications for additional services

*These applications are made by freight forwarders.*

1. Open the list of applications and click "**Create**" to enter a new application:

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

If the application is made for export containers for which the [Application for Acceptance of Export Containers](#), you can speed up the execution of the document using the following method. Open the list of applications for an appointment and click the button **"Create an application for add. services"**:



The document will be partially filled out according to the data of the export application.

2. On the first page, specify the main parameters of the application and click **"Next"**:

3. On the second page, next to the necessary services, check the boxes and click **"Next"**:

Заявка на дополнительные услуги (создание) \*

Отметьте необходимые услуги:



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


<< Назад Далее >>


4. On the third page, containers are entered.

To add a new line, click  **Добавить** and enter the container number.

In the process of entering the container number, the system will suggest the corresponding numbers for selection. If such a container is not already in the database, then there will be a message in the input field that the corresponding container is not in the list. It must be added:

MRKU1234567 |  



"MRKU123456..." нет в списке.  
Нажмите  **(создать)** для добавления





Click the add button and fill in the container card.

In the "**Comment**" if necessary, enter any additional information relating to the specified container number:

Заявка на дополнительные услуги (создание) \*

 **Добавить**  **Удалить** Ввести общим количеством >>

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

САХU6504419

MNBU0206504

MNBU3036504

<< Назад Далее >>

If the container numbers are not known, you can enter information about the containers of the type. To do this, click "**Enter total number**" and fill in the characteristics of the required containers:

Заявка на дополнительные услуги (создание) \*

Добавить Удалить Ввести контейнеры по номерам >>

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

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

<< Назад Далее >>

Press " Next" and enter the accompanying text of the application for the container terminal accounting group:

Заявка на дополнительные услуги (создание) \*

Внесите любые дополнительные сведения:

<< Назад Подать заявку!

Click "Apply!". The application will be saved and will appear in the list with the status "New".

#### ATTENTION!

The application can be edited if it has a status of "New" or "Accepted". After completing the work on the application, its status will change to "Worked out", and editing will be blocked.

If the necessary service is not in the list, it means that it is not in the contract or tariffs are not set for it. You should contact DP World's commercial manager to amend the contract.

To add or remove rows in the list of services or containers, use the right mouse button:

Главное Мои заметки

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку

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

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

Направление: Импорт Техника: Терминал

Дата выполнения: 07.02.2017 00:00 планируемая дата выполнения заявки

Услуги (1) Контейнеры (1) Комментарий

Ввести общим количеством >>

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

Добавить Ins  
Удалить Del  
Карточка контейнера

After completing the application, information will be sent to the customer and the accounting group of the container terminal.

## Applications for the issuance of disbanded cars

Obsolete and valid only for the issuance of spare parts. To form an application for the issuance of used vehicles, you should use the Order for the issuance of used vehicles. [More details p. 85.](#)

*An application for the issuance of disbanded cars from containers is drawn up by a freight forwarder. The document contains information on the formation of an expense order and the issuance of a pass.*

Container disbandment information:

- The number of the container from which the cars were disbanded
- Date of disbandment
- Line Bill of Lading Number

Information about the exported car:

- Export date
- Brand
- WINE
- Consignee (individual)



Information about the driver who will take out the car:

- Driver
- Driver's document
- Tow truck state gauge if necessary

## Weighing results

The results of weighing containers are available on the portal:

[Главное](#)
[Мои заметки](#)

 Напомнить...
  Создать заметку
  Печать

Дата: 
 Номер:

Заказчик:

№ заявки: 
 По требованию:

**Транспорт**

Автомобиль: 
 Прицеп: 
 Вес автомобиля:

Водитель:

**Данные по контейнеру**

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

**Перевеска тары**


Дата: 
 Вес, кг:




**Перевеска брутто**






Дата: 
 Вес, кг:

**Результат взвешивания**


Вес нетто, кг: 
 Вес груза, кг:

The button  **Печать** will open a printed form of the weighing act, which can be printed, saved to a file or sent by mail:




**Печать документа**

 Печать
  Копий: 




---

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

**Акт взвешивания контейнера № 5645**  
 7 декабря 2016 г.

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

Выполнено взвешивание контейнера:  
 Номер: **MRKU7047364**      Тип: **22G1**

Грузоподъемность контейнера:

**Acts of change of seals**

The fact of replacing/hanging seals on containers is reflected in the Seal Change Act:

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


Основное [Мои заметки](#)

Напомнить... Создать заметку Печать





Дата: 18.11.2018 Номер: 5779

Заказчик: Транскарго ЧП Причина: Таможенный досмотр


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

The button  Печать will open a printed form of the act, which can be printed, saved to a file or sent by mail:

← → **Печать документа** ×

Печать Копий:     Еще ?

**Акт смены пломб № 5779 от 18.11.2018**



Причина: Таможенный досмотр  
 Экспедитор: ЧП "Транскарго"

**Контейнер: MRKU8719782 20' 22G1**  
 Пломба снята: ML-CN7435797  
**Пломба навешена: L21256348**

**Ответственные за досмотр**  
 Тальман: Круш Марина Николаївна  
 См.зам.нач.склада: Коба Кирило Ігорович

**Ответственный за ввод**  
 См. техник группы учета: Михайлова Вера Леонтиевна подпись: \_\_\_\_\_

## Dismantling containers

Reflects the fact of disbanding containers. The information is only available in playback mode.

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



Номер: 2 082 Дата: 03.11.2018 19:55:00

Заказчик: Глобал Оушен Линк ООО Договор: 0512-1 от 01.05.2012

Вид расформирования: На транспорт Вид транспорта: Автотранспорт

Принадлежность техники: Терминал Время работы техники, минуты: 0

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

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

## Stuffing containers

Reflects the fact of stuffing (configuration) of containers, as well as transshipment from one container to another. The information is only available in playback mode.

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

Основное [Мои заметки](#)

Напомнить... Создать заметку

Дата: 25.03.2018 4:05:00 Номер: 9373 Перегруз:  Завершено:  25.03.2018 4:05:00 Архив:

В контейнер: MSKU1102872 45G1 Линия: Maersk Line Букинг: 964386890

**Вид транспорта и принадлежность техники**

Транспорт прибытия: ЖД платформы Убытия: Судно Судно: Рейс: Порт перевалки: Порт назначения:

**Организации**

Экспедитор: Транс Конкордия ООО Договор: 1011-13 от 31.10.2011 Страна: УКРАИНА Отправитель: Интерлайп НТЗ Страна: САУДОВСКАЯ АРАВИИ Получатель:

**Груз**

Груз: Трубы бесшовные IMO: Упаковка: ПАЧКА Пломба: ML-UA0520911

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

## Blocking containers

The blocking and unblocking of containers is arranged by the Line so that these containers cannot be taken out of the terminal by other customers.

Open the "Container Blocking" list:

Блокировки контейнеров

Создать

 Показывать архивные
 Напомнить...
 Создать заметку

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

1. Click "Create" to enter a new document
2. Select the type of operation:

Блокировка контейнеров (создание)

Выберите вид операции:

Заблокировать  
контейнеры

Разблокировать  
контейнеры

3. Enter a list of containers and click "Next":

Блокировка контейнеров (создание) \*
×

Заполните список контейнеров, которые необходимо заблокировать

Добавить
 Удалить

Контейнер	Тип
MRKU4560835	45G1
MMAU1236654	45R1
Итого: 2	

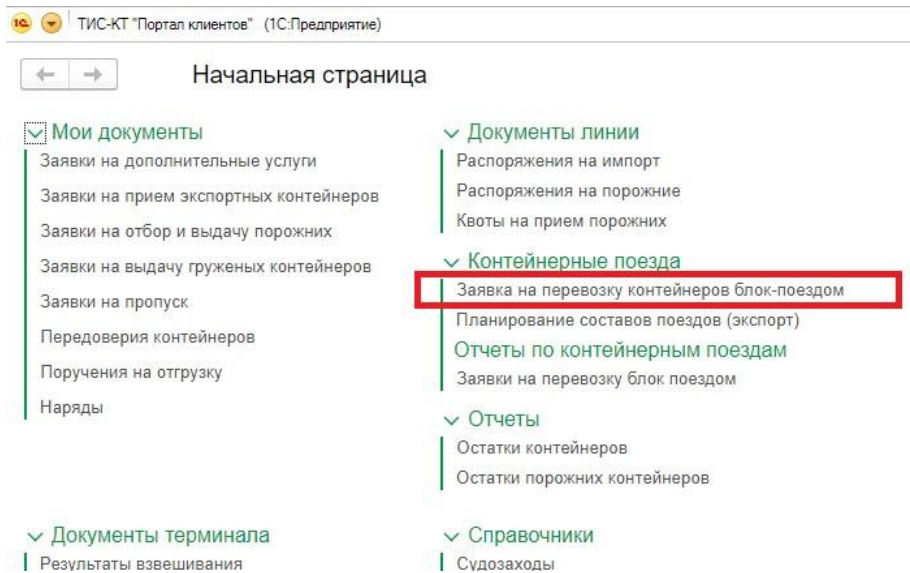
<< Назад
Далее >>

4. Enter any additional information via lock/unlock for the accounting group. Click on "Lock/Unlock

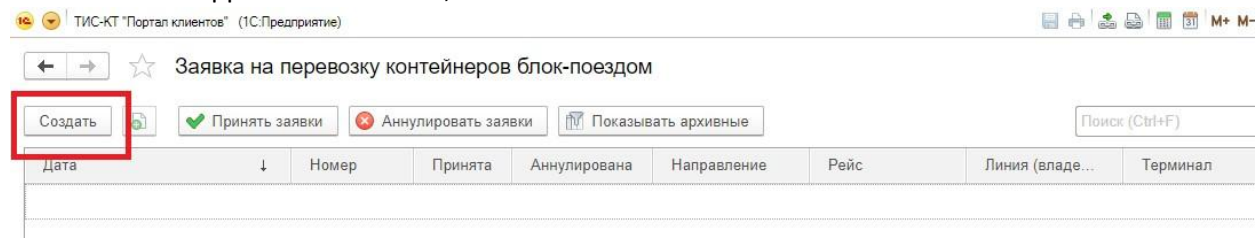
## Export BLOCK TRAINS

### for the transportation of containers by block train

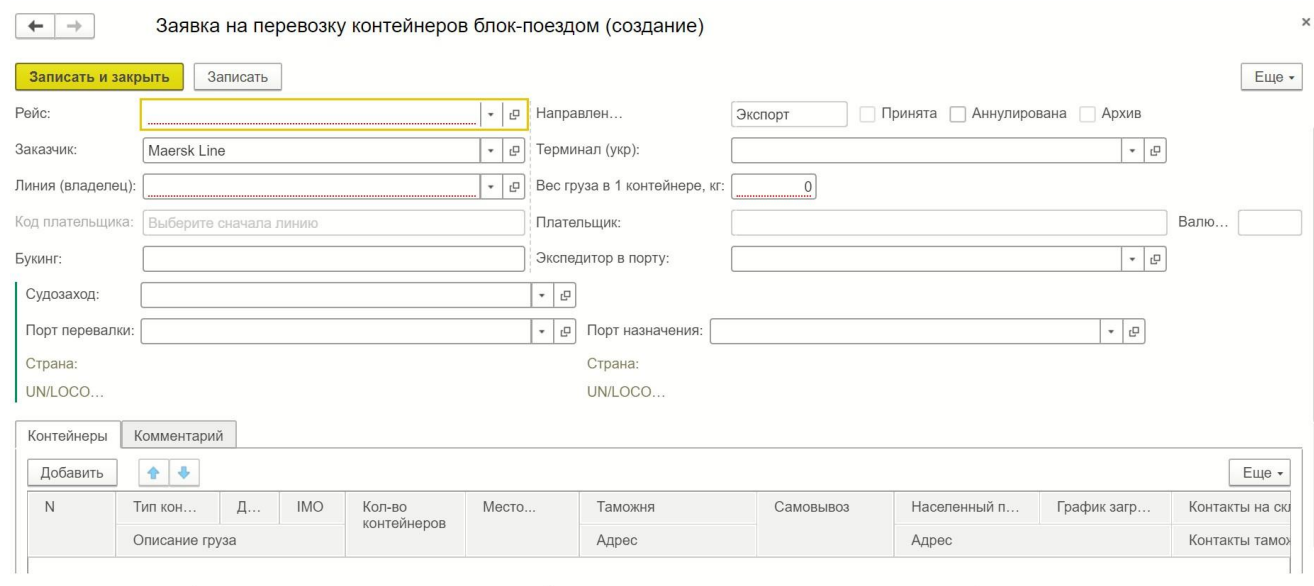
In order to start working with export applications for the transportation of containers by block trains, it is necessary to open the link "Application for the transportation of containers by blockade train" in the Container trains group on the main page:



To create a new application in the list, click the "Create" button:



A new application window for block trains will open:



The application contains the main fields and two tables: "Containers" and "Comment", which do not provide for the entry of container numbers by the client when filling out the application.

#### List of main fields:

- **Flight** – train direction (Kyiv-Lisky-TIS-KT; Kharkiv-Liski – TIS-KT, etc.);
- **Direction** – IMPORT or EXPORT (select the desired one)

- **The customer is** the original customer of the container delivery service by block train. Must have a valid contract with TIS-KT and Mersk Ukraine LTD
- **Line (owner)** – the line to which the transported containers belong;
- **Terminal is** a container terminal for the delivery of a train. It is pulled up automatically after filling in the "Flight" field
- **The weight of the cargo in one container is** the approximate average weight of the cargo in one container. The unit of measurement is kilograms.
- **Payer Code\*** – the number of the contract with the Line starting with UA. The field is available after selecting lines;
- **Payer** – a contractual person in accordance with the specified agreement with the Line, is pulled up automatically after filling in the field "Payer Code";
- **Currency** – the currency of the payment, which is pulled up automatically after filling in the "Payer code" field;
- **Booking** – the number of the shipping lot on the vessel;
- **Freight forwarder at the port is** a company that provides forwarding services at the port of departure;
- **Vessel call** – planned vessel loading containers;
- **Transshipment port** – the port of transshipment/unloading of containers is no larger than the ports of rotation of the service line of the selected vessel (specify in Russian);
- **Port of destination** – the final port of destination of the passage of the container (specify in Russian);

\* If the contract code is not displayed in the "Payer code" field, be sure to contact the Line to enter it into the code database on the portal.

**IMPORTANT: ALL FIELDS ARE MANDATORY, WITHOUT THEM YOUR APPLICATION WILL NOT BE ACCEPTED FOR WORK!**

**IF YOU NEED TO CHANGE THE CURRENCY OF PAYMENT AFTER YOUR APPLICATION HAS BEEN ACCEPTED, THE LINE RESERVES THE RIGHT TO COLLECT AN ADDITIONAL \$ 50. USA / BILL OF LADING FOR RE-BILLING WITHOUT THE POSSIBILITY OF APPEALING THEM.**

Your application will be reviewed by the manager of the container block train, after which a decision will be made on your application:

**Accepted** – the manager of the container block train accepted the application for further work.

**Canceled** – this application has been canceled and should not be submitted to work. Contact the manager of the TISCP to clarify the reason for the cancellation of the application.

**Archive** – the application has been processed and placed in the archive. All archival applications can be viewed in the list of applications by clicking the "Show archived" button (Fig.2);

Please note that after the application is accepted by the manager, it will not be possible to change any data .

#### List of fields in the "Containers" table:

- No, row number;
- Type – the type of containers being transported;
- Length – The length of the container in feet;
- IMO – cargo hazard class;
- Description of the cargo – the name of the cargo;
- Number of containers – the number of containers declared for transportation by block train;
- Place of maintenance – code of the directory of customs authorities subdivisions (selected from the list) – subdivision where customs clearance of container cargo is carried out;

- Customs, Address – the name and address of the selected customs unit;
- Pickup is a sign of self-delivery of containers to the point of loading on a block train or delivery of cargo to the terminal of train departure;
- Settlement – directory of settlements for loading/unloading containers (client's warehouse), should be entered in Ukrainian (it is not necessary to fill in when picking up);
- Contacts at the client's warehouse – contacts of the responsible person at the client's warehouse (no need to fill in when pickup);
- Customs Broker Contacts - Customs Broker Contacts (no need to fill in for pickup);  Railway Tariff – the tariff at which the payment for the Line for railway delivery will be made;
- Auto tariff - the tariff agreed by the line / TIS-KP according to which the payment for the Line for road transportation will be made (if pickup is not filled in)
- Forwarding at the port - The tariff at which the payment for the forwarding option will be made at the port (if the forwarding is carried out independently, the column is not filled in)
- Change of vehicle (change of vehicle) - the tariff at which payment for the Line will be made during customs clearance outside the TIS CT or by the train departure terminal (filled in automatically)

When sending REEF containers, the following fields are required:

- Connecting a REEF is a sign of the need to connect a ref. a container of electricity;
- Temp C is the required temperature regime for ref. container;
- Humidity is the value of the humidity regime that must be set for ref. container;
- Ventilation – the value of the ventilation mode that must be set for ref. container;

In the "Comments" tab, you can specify any clarifying information that will be available to the manager of the container block train, terminal.

After all the necessary fields are filled in, you need to record the application by clicking the "Record and Close" or "Record" button.

## Planning of train compositions

In the process of how the block train manager processes accepted applications, the containers of this application fall into the departure plans of trains, which have their own number and departure dates:

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

← → Начальная страница

**Мои документы**

- Заявки на дополнительные услуги
- Заявки на прием экспортных контейнеров
- Заявки на отбор и выдачу порожних
- Заявки на выдачу грузевых контейнеров
- Заявки на пропуск
- Передоверия контейнеров
- Поручения на отгрузку
- Наряды

**Документы линии**

- Распоряжения на импорт
- Распоряжения на порожние
- Квоты на прием порожних

**Контейнерные поезда**

- Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом
- Планирование составов поездов (экспорт)**
- Отчеты по контейнерным поездам
- Заявки на перевозку блок поездом

**Отчеты**

---

← → ☆ Планирование составов поездов (экспорт)

Создать  Показывать архивные

Дата	Номер	Погружен	Маршрут	Дата поезда	Номер поезда	Оператор перевозок	Контейнеры
21.12.2018	ПК-00000001	✓	Киев-Льскы - ТИС	26.12.2018	КТ2612	ТИС-Контейнерные поезда ООО	FCIU895935; HASU10563; HASU43715
26.12.2018	ПК-00000002	✓	Киев-Льскы - ТИС	31.12.2018	КТ3112	ТИС-Контейнерные поезда ООО	FCIU833161; HASU13127; MAGU52499
02.01.2019	ПК-00000001	✓	Киев-Льскы - ТИС	05.01.2019	КТ0501	ТИС-Контейнерные поезда ООО	CAJU937184; MRKU36835; MRKU51192
09.01.2019	ПК-00000002	✓	Киев-Льскы - ТИС	15.01.2019	КТ1501	ТИС-Контейнерные поезда ООО	APMU80563; GATU88265; GESU59447
15.01.2019	ПК-00000003	✓	Киев-Льскы - ТИС	23.01.2019	КТ2301	ТИС-Контейнерные поезда ООО	APMU80606; HASU43164; MRKU20640
21.01.2019	ПК-00000004	✓	Киев-Льскы - ТИС	26.01.2019	КТ2601	ТИС-Контейнерные поезда ООО	AMFU87046; HASU42853; HASU44957
23.01.2019	ПК-00000005		Киев-Льскы - ТИС	30.01.2019	КТ3001	ТИС-Контейнерные поезда ООО	GESU38935; HASU10465; HASU41738
25.01.2019	ПК-00000006		Киев-Льскы - ТИС	02.02.2019	КТ0202	ТИС-Контейнерные поезда ООО	AXLU1657851; HASU10140; HASU45584
25.01.2019	ПК-00000007		Киев-Льскы - ТИС	06.02.2019	КТ0602	ТИС-Контейнерные поезда ООО	

The document "Planning of train compositions" is as follows:

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

**Записать и закрыть**

Маршрут: Киев-Льскы - ТИС  Погружен  Архив

Дата поезда: 26.01.2019 Номер поезда: КТ2601

Оператор перевозок: ТИС-Контейнерные поезда ООО  Дедлайн подачи заявок: 25.01.2019

Предварительный план | Исполнительный план | Комментарий

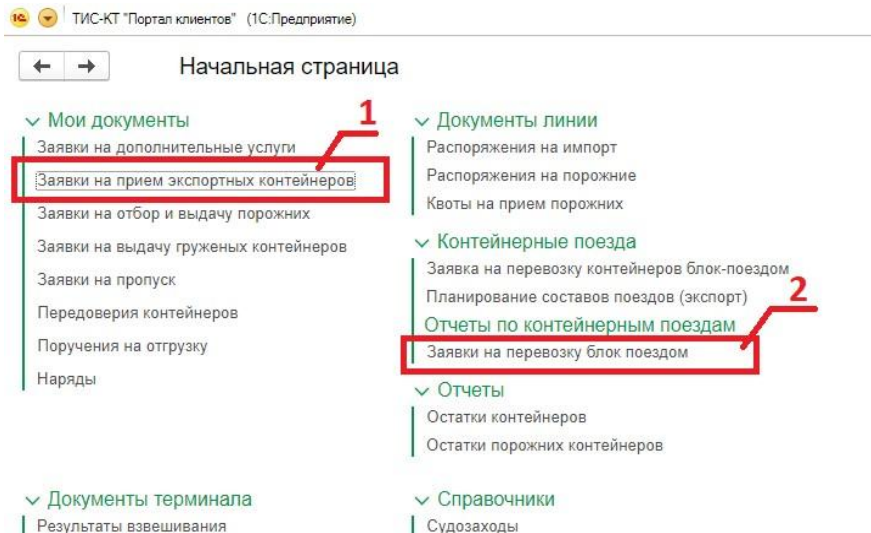
N	Контейнер	Тип	Платформа	Судозаход	Список погр №	Заявка №	Заявка приема эксп. №	Тариф	RE
1	MRKU89...	DV	94612678	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000045, 1	ПК-00001155	480 y.e.	
2	MRKU68...	DV	94655149	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000045, 1	ПК-00001155	480 y.e.	
3	MSKU51...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

The column "Application No" contains the application number of the block train (1).

The column "Load List" (2) contains the number of the list of containers declared by the Load Line. This list forms a container Terminal in the central database in agreement with the Line, if the list number is in the line, so the container is currently in the load list. The list is formed by the Terminal a few days before the departure of the vessel, and is displayed in the plan after clicking the "Supplement data" button.

For each container arriving at the terminal, an Application for Acceptance of Export Containers must be issued. Such an application can be generated automatically by clicking the "Generate Applications" button (3). After the applications for acceptance of exports are generated, the numbers of these applications will be displayed in the

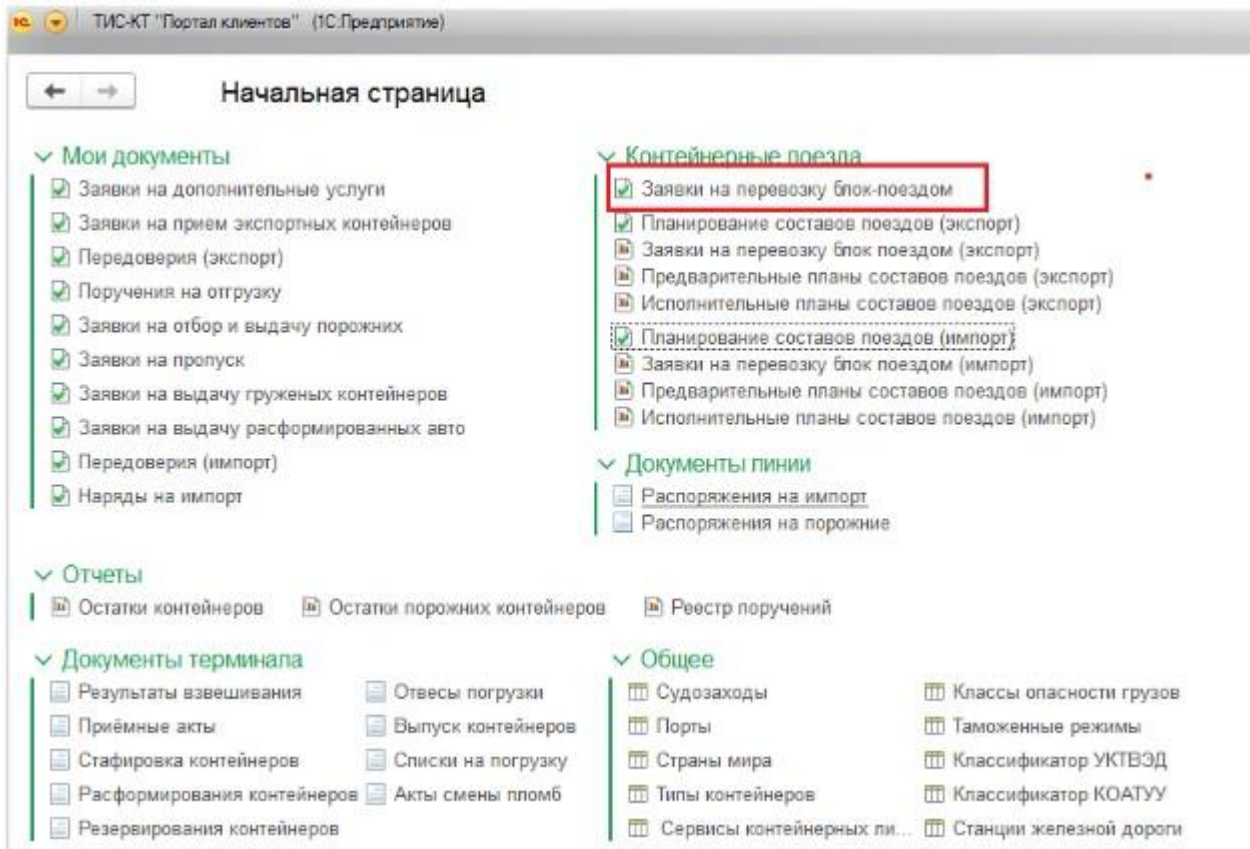
column "Application for acceptance exp., No" (4). The documents themselves can be viewed in the list of applications:



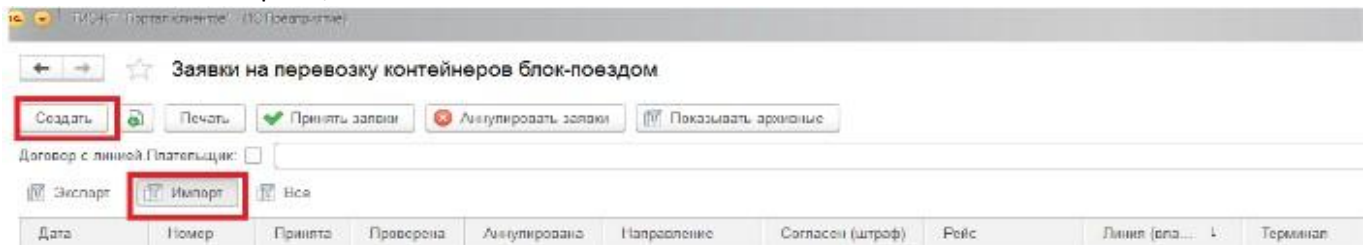
## Imported BLOCK TRAINS

### Application for the transportation of containers by block train (import)

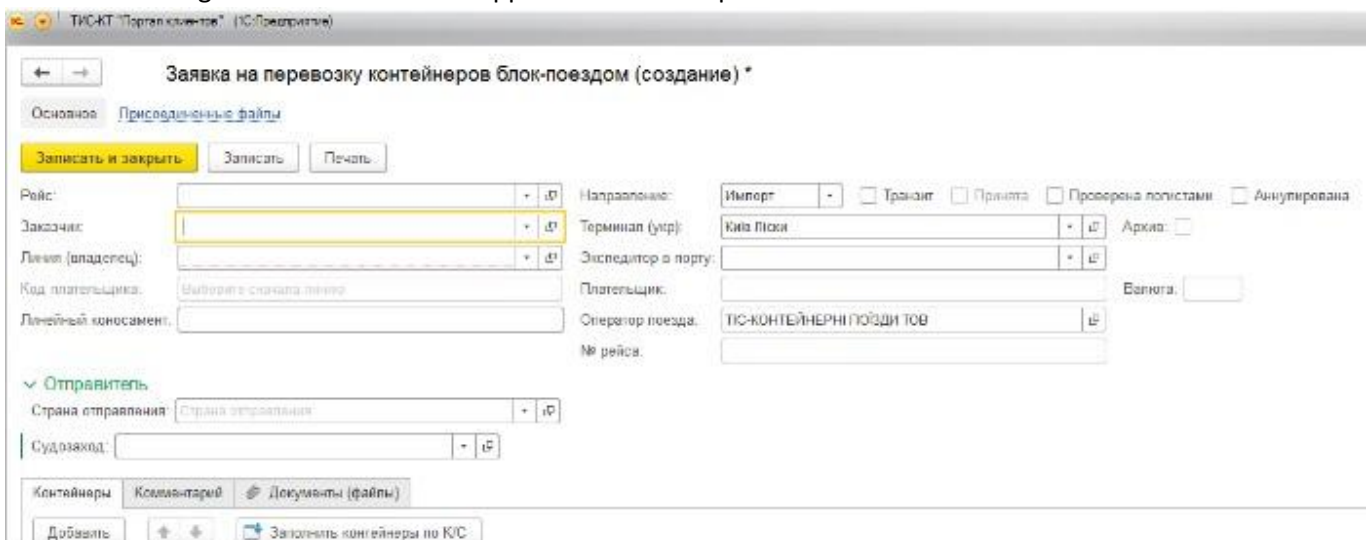
1. Select "Applications for transportation by block train".



2. Select "Import", then "New"



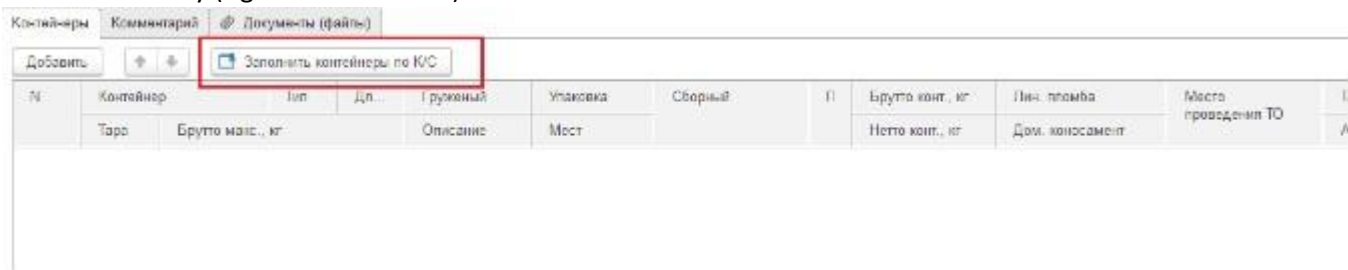
3. Filling in the columns of the application for transportation:



- Direction: import;
- Flight (selection of the direction of transportation);
- The terminal is marked automatically when selecting a flight;
- Customer;
- Line;
- Forwarder in port. Select a freight forwarder from the drop-down list if you choose self-forwarding or select MTA SERVICE LTD LLC.
- Payer code. The code provided by the line under the contract UA000XXXXXXX. There is no choice option, the code is unique and known only to the customer. If you choose the right one, the alert "Attention! At the instruction of the wrong payer, the line removes the penalty for re-issuing the invoice!" Confirm.
- Line number of the c/s;
- Flight number is not filled in, it will be updated automatically when accepted for transportation by train, the index and date of the train will be indicated.
- Country of departure;
- Ship call (selection from the drop-down list).

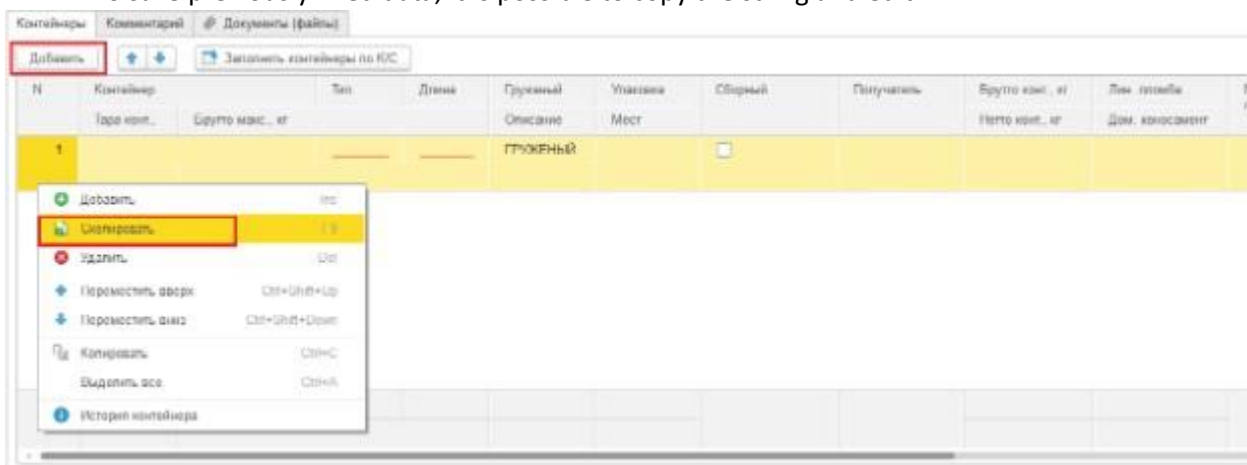
Filling in the tabular part of the application:

1. If there are containers in the warehouse or in the lists of the nearest ship calls, you can fill the containers by clicking on the "Fill containers with c/s" button. The main condition is the correct indication of the number of the vessel and the choice of the vessel call. It is possible to remove containers from the list if necessary (right-click selection).



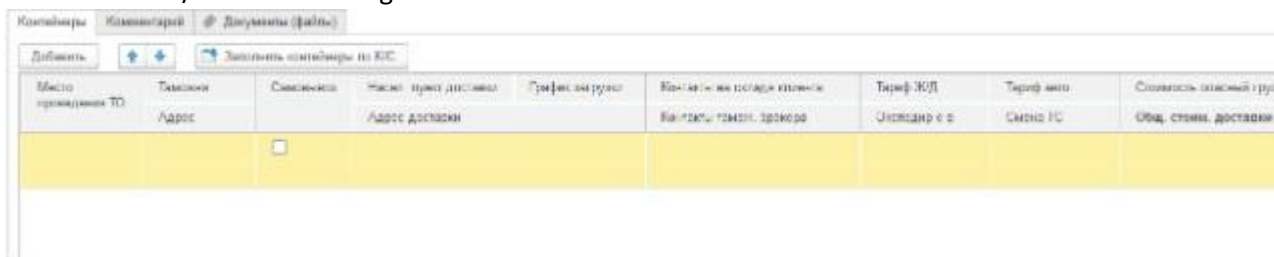
If there are no containers in the terminal lists, you must create containers by clicking the "Add" button. If the container has not arrived before, it is necessary to create a container by selecting the type of container and line. Put the container container with the average value (40 ft-3880, 20 ft -2200).

To save previously filled data, it is possible to copy the string and edit.



2. In the consignee column, the final consignee of the cargo is indicated. If it is not in the list, create with the full name, address and OKPO.
3. Description of the cargo - filled in automatically if it is in the lists on the portal, put manually if it is not in the lists on the portal.

4. Packaging - filled in automatically if it is in the lists on the portal, put manually if it is not in the lists on the portal.
5. Prefabricated - a sign is set if several linear c/s are issued for the container.
6. Gross weight, kg = weight of cargo in the container + container container (filled automatically).
7. Net weight, kg = weight of cargo in the container (filled in automatically if it is in the lists on the portal, put manually if it is not in the lists on the portal).
8. Linear seal is filled in automatically if it is in the lists on the portal, it is put manually if it is not in the lists on the portal.
9. Home c/s – manual filling.



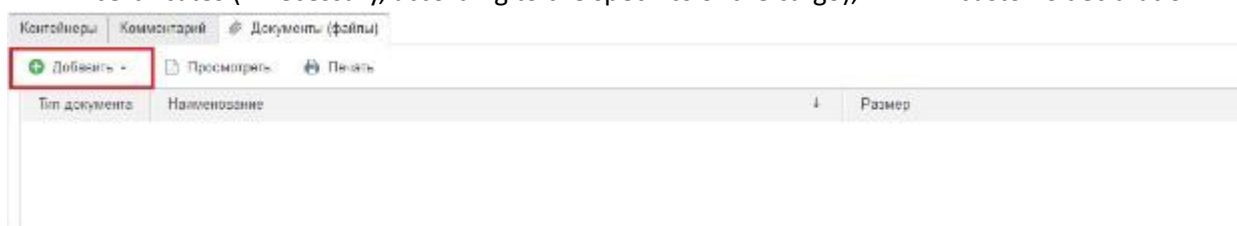
10. The place of maintenance is to choose from the list the point of the customs post by code where the customs clearance of the cargo will take place. When selected, customs and customs address are automatically filled in.
11. Pickup – the sign is affixed in case of self-delivery by your own vehicles from the warehouse of the dry port upon arrival.
12. Delivery location – choose from the list provided.
13. Delivery address – specify the exact final delivery address by road.
14. Loading schedule - filling in if necessary.
15. Contacts in the customer's warehouse – specify the contact person in the recipient's warehouse.
16. Contacts of the customs broker - specify the contacts of the broker.
17. Block of rates according to the price list of the line, it is mandatory to fill in: - tariff of railway transport, - tariff of cars - by radius, - forwarding to TIS - when choosing forwarding of MTA Service LTD LLC, - change of vehicle - in case of customs clearance at another customs post, - cost of dangerous goods - if the cargo has a hazard class.
18. Connection of REF filling in the case of REF containers, 19. Hazard class – if the cargo has a hazard class.
20. Requirement for motor vehicles – if necessary, if any.

"Comment" tab: filled in if it is necessary to enter clarifying data, such as, for example, entering additional information in railway waybills, the planned date of loading on the train, clarification of line rates.

Documents tab:

Attach the necessary documents:

- linear c/s,
- Domashniy k/s,
- invoice,
- power of attorney for the line,
- power of attorney of the final recipient,
- packing list,
- certificates (if necessary, according to the specifics of the cargo), • customs declaration.



## Report on the status of applications for the carriage of a block by train

Also, the process of placing applications for block trains can be viewed using the report "Applications for transportation of block trains" (Fig.7.2).

In the report, you can indicate the required direction of the train (Fig.8.1).

Маршрут	Заявка	Код строки	Тип оборудования	Длина контейнера	Заказчик	Заявлено	Предв. план	Исполн. план	Остаток
План	Дата поезда	Номер поезда	Погружен						
Этап планирования									
Контейнер	Платформа	№ Ж/Д накладной							
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000011 от 02.01.2019 10:21:53		1 НС		40		2		2	
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен					2	
Исполнительный план								2	
MRKU5119233	54278551	34813170							
MSKU9841478	54279419	34813170							
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000012 от 02.01.2019 10:28:38		1 НС		40		2		2	
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен					2	
Исполнительный план								2	
SAXU9371840	94656055	34813196							
TGHU8368676	54278569	34813188							
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000013 от 02.01.2019 10:31:34		1 НС		40		7		7	
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен					2	
Исполнительный план								2	
MRKU6035100	94656859	34826529							
TCNU8830910	54267885	34826529							
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000002 от 09.01.2019 10:46:10	15.01.2019	КТ1501	Погружен					5	
Исполнительный план								5	
GESU5944729	54267885	34813329							
TRLU6681418	54267844	34813212							
MSKU9034603	54267844	34813212							
MRSU3358632	54278551	34813212							
TCKU6571878	54278551	34813212							

Figure 1

The report shows each application for the selected route, the number of declared containers, the number that is in the executive plans, unallocated containers as a balance.

Also, the container numbers, the belonging of each container to the executive plan, which in turn contains the date of departure and the flight number, are displayed.

The numbers of the railway platforms on which the containers were loaded are also displayed. There is information about the numbers of the railway waybills and the final status "Loaded", which confirms the placement of the container on the railway platform.

## Contact details for the registration of documents for the train block

If you have any questions, please contact TIS-KT managers:

- in the direction of Dnipro:

Natalia Butenko  
Tel. +38(067) 661 22 40  
Emails: [n.butenko@tis.ua](mailto:n.butenko@tis.ua)

- in the direction of Kharkiv:

Anna Petrukhnenko  
Tel. +38(067) 630 88 28  
E-mails: [a.petrukhnenko@tis.ua](mailto:a.petrukhnenko@tis.ua)  
CTP customer portal. User Manual

- in the direction of Ternopil:

Kovalenko Olena  
Tel.: +38(093) 097 30 87 E-mails:  
A.Kovalenko@tis.ua

**Maersk Ukraine: [ua.export@maersk.com](mailto:ua.export@maersk.com), тел. +380487180700.**

## BLOCK FOR WORKING WITH USED VEHICLES

### Applications for additional services (used vehicles)

#### Forwarding of used vehicles

An order for the forwarder of used vehicles (hereinafter referred to as the Check) is created only on the basis of the Application for additional services with the service "Invoicing. for disbandment from a used car with the subsequent acceptance of a used car to the terminal's auto warehouse."

To create a check, you need to go to the VIN tab.

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

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

**Записать и закрыть** 📄

Заказчик:  Договор:

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

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

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

Услуги (1) **Контейнеры (5)** **VIN-Коды (20)** Комментарий

№ п/п	Контейнер	Категория груза	VIN
1	MSKU	Автомобиль	1N4
2	MSKU	Автомобиль	2C3
3	MSKU	Автомобиль	2FMF

Select the desired line and click the Create Assignment of Used Item

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

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

**Записать и закрыть** 📄

Заказчик:  Договор:

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

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

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

Услуги (1) **Контейнеры (5)** **VIN-Коды (20)** Комментарий

№ п/п	Контейнер	Категория груза	VIN
1	MSKU	Автомобиль	1N4
2	MSKU	Автомобиль	2C3
3	MSKU	Автомобиль	2FMF

You can create a power of attorney for several used vehicles at once by selecting a few lines in the specified tab and clicking the "Create a power of attorney for a used vehicle" button. **A prerequisite:** used containers must be in **the same** container, otherwise we will get an error:

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

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

If all the conditions are met, we will continue to create the vestibule. In the window that opens, you need to fill in the details of the counterparty to whom we are executing the Assignment.

(): Передование по экспедитору подержанных т/с (создание) \*

Основное Мои заметки История изменений Протокол работы

Записать и закрыть Записать

Оформление Транспортные средства (1)

Дата: 22.10.2021 16:44:47 Номер: Архив: Аннулирован:

**Новое ответственное лицо**

ЕДРПОУ: ИНН:

Новое ответственное лицо (организация)

Найти >>

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

Комментарий: Любая дополнительная информация

To indicate a new responsible person, you need to fill in **one!!** from three fields:

- Name of the organization (the search will be performed by the occurrence of the search bar, so only the name of the company without the form of ownership or part of the name should be indicated here)
- EDRPOU code
- TIN

Then you need to click **the Find >> button**

If such a company is found, its details will be filled in.

*Let's demonstrate the search using a fictional example. Let's find the company "Megatrans" by the search bar "atrans". Enter the search bar and click "Find":*

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ:  ИНН:

Найти >>

- Лиматранс ООО
- Альфатранс ООО
- Мегатранс ЧП

Let's choose the desired option from the results found:

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ:  ИНН:

Найти >>

To specify another company, click on clear result **✕** and search again.

If an erroneous t/z was added to the error assignment, then go to the Vehicles tab and, standing on the required t/c, click the Delete line button.

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

Основное   Мои заметки   История изменений   Протокол работы

Записать и закрыть   Записать  

Оформление   **Транспортные средства (3)**

**✕ Удалить строку**

N	Категория груза	VIN
1	Автомобиль	1N4#
2	Автомобиль	2FMP
3	Автомобиль	5UXZ

### Creation of an Order for the issuance of used vehicles

To start working with the Work Orders for the issuance of used vehicles (hereinafter referred to as the Work Order), you need to follow the link "Work order for the issuance of used vehicles" in the Car Playground block on the main page.

- Заявки на выдачу грузовых контейнеров
- Передоверия (импорт)
- Наряды на импорт
- Распоряжения на импорт
- Распоряжения на порожние
- Заявки на подключения рефконтейнеров

**Автомобильная площадка**

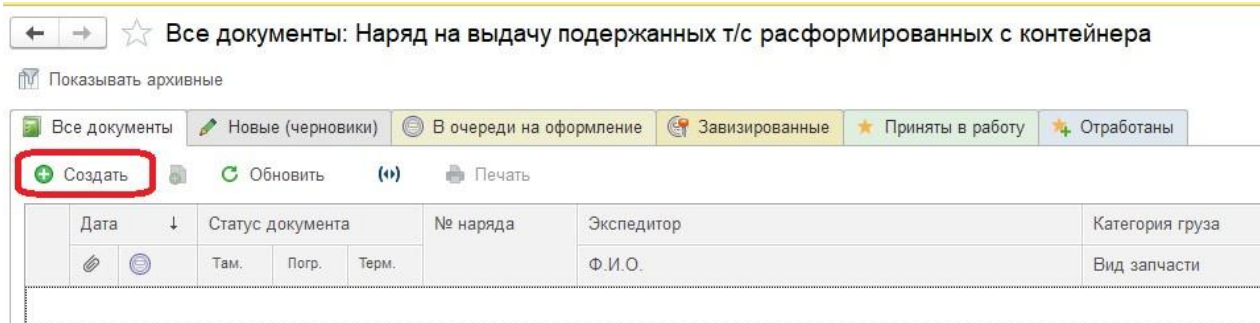
- Передоверие по экспедитору подержанных т/с
- Наряд на выдачу подержанных т/с**
- Заявки на выдачу расформированных авто

Наряд на выдачу подержанных т/с расформированных с контейнера

Отчеты

- Остатки контейнеров
- Реестр поручений
- Реестр нарядов

The main view of the list of Orders:



To create a new outfit, you need to click on the Create button.

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

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

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

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

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

Режим таможенного оформления  
Плательщик хранения/ТЭО  
Доверенность  
Перевозчик

Транспортные средства / запчасти (введите) Документы (файлы) Комментарий Визы согласования

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

General appearance of the form

Fields marked in green are filled in automatically from the user's profile. Fields that are underlined with a red dotted line are mandatory.

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

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

Основные параметры  
Дата: 20.10.2021 №: 123 Вид транспорта прибытия: Судно SAFMARINE NUBA 04.10.21 № 139N/140S Вид транспорта отгрузки: Автотранспорт

Экспедитор  
Организация: ТОВ "ПУЛКІН КО" Договор: 123 999 Юр. адрес: УКРАИНА  
Наименование: ТОВ "ПУЛКІН КО" ЕДРПОУ: ЕДРПОУ ИНН: ИНН  
ФИО: Іванов Іван Іванович Телефон: Контактний телефон

Получатель  
Код: 1234567890 Наименование: Іванов Іван Іванович Конечный получатель  
Страна: УКРАИНА Адрес: Одеса Код: Код ЕДРПОУ Наименование: Получатель  
Страна: Страна Адрес: Адрес

Режим таможенного оформления  
Плательщик хранения/ТЭО  
Доверенность  
Перевозчик

Транспортные средства / запчасти (1) Документы (файлы) Комментарий Визы согласования

N	Расформировано из контейнера	Код УКТВЭД	Категория груза	VIN	Брутто, кг	Мест
	В/Л		Вид запчасти	Марка / наименование груза	Нетто, кг	Упаковка
1	MSKJ4600565	8703	Автомобиль	17 12345678901234567	17 1 490,000	1
				АВТО	1 490,000	

After filling in all the necessary data, write down the document.

To sign the EDS document, click the Sign button



After the document and the attached documents, the signed document is sent for Visa to the state authorities (Border and Customs Services).



The results of the visa application can be seen in the Work Order form in the "Approval Visas" tab

If the document has already been approved, and it needs to be changed or replaced, you need to use the "Create a request for feedback" button.

Next, you need to contact the accounting group to cancel this document.

## Creation of an Application for the issuance of disbanded used vehicles

The Application for the issuance of disbanded used vehicles (hereinafter referred to as the Application) is created only on the basis of the Work Order, with the exception of Spare Parts. Let's consider when the Application is created based on the Work Order. To do this, you need to go to the Outfit

or select it in the list and go to the menu "Create on the basis of" – "Application for issuance disbanded used vehicles"

The necessary fields are automatically filled in in the Application, it is necessary to check them and fill in the "Export Information" block.

To create an Application with the Spare Part cargo category, you need to go through the main page to the Car Site block and follow the link "Applications for the issuance of disbanded cars".

Показывать архивные

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

Создать | Обновить | Печать

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

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

Заявка на выдачу расформированных б/у т/с

## Автомобильная площадка

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

## ✓ Документы на выдачу расформированных автомобилей

Required fields are marked with a red dotted line.

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

Основное | История изменений | Протокол работы

Записать и закрыть

Заказчик:  Договор:

**Информация по расформированию**

Контейнер:

В/Л:

Дата расформирования:

**Информация по расформированному автомобилю**

Категория груза:

Вид запчасти:

Наименование запчасти:

Грузополучатель:

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

**Информация по вывозу**

Планируемая дата:

ФИО водителя:

Паспорт водителя:  Водительское удостоверение:

Вид вывоза:  Самовывоз  На эвакуаторе

Госномер эвакуатора:  Прицеп/платформа:

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

**Комментарий**

The completed document must be written down in order for it to come into operation.

## Place of delivery

## Application (Place of delivery)

To create an Application, you need to go to the Start Page menu to the "Place of delivery" section.

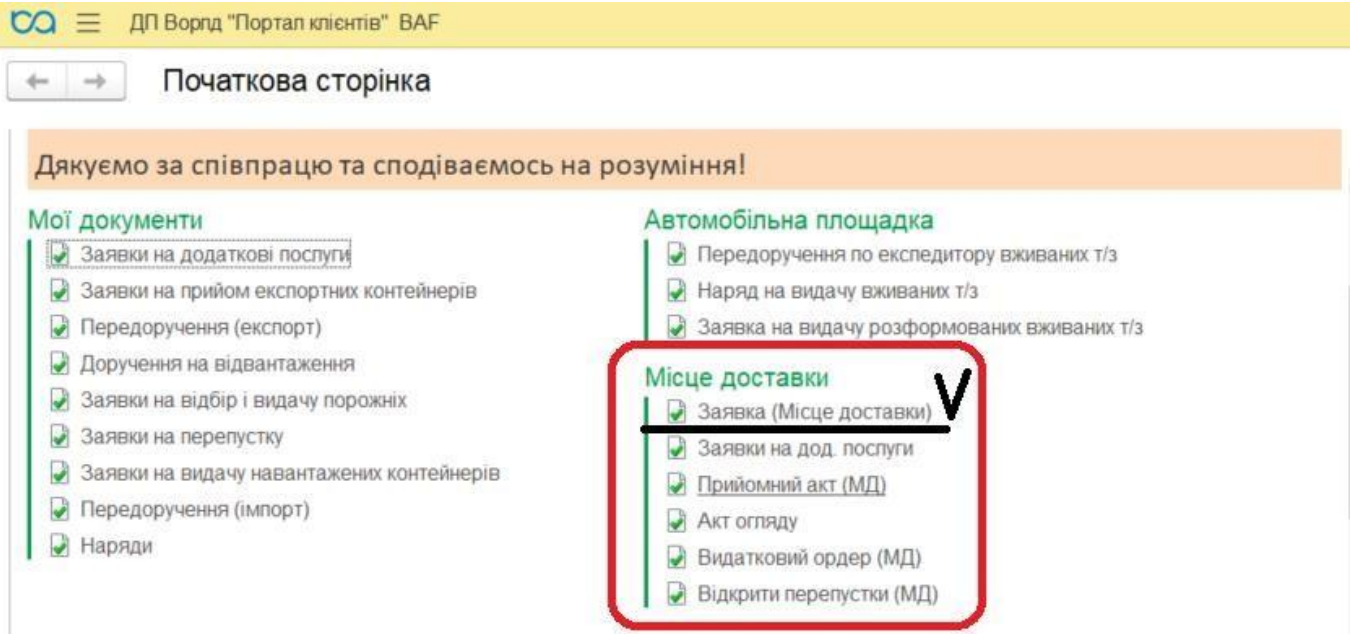


Fig. Menu of Applications (Place of delivery) is included in the list of Applications

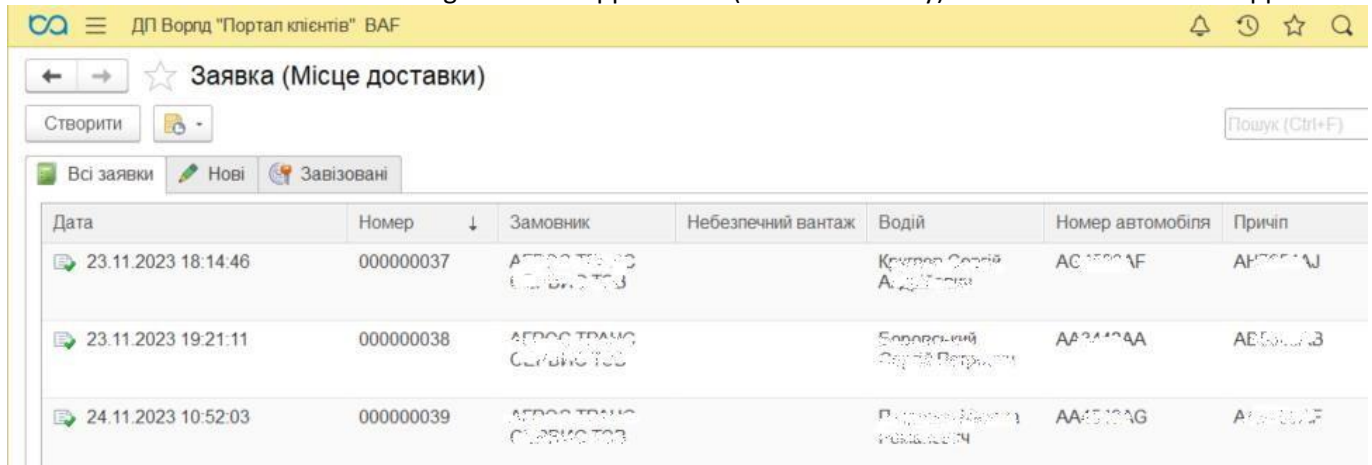


Fig. Application List (Place of Delivery)

On this page there are three tabs "All applications", "New" and "Approved". According to the names in the All applications tab - all CB applications are placed, New - those that have not yet been certified by customs and Registered - those that have been signed by the customs inspector.

To create a new Application (MD), you need to click on the corresponding menu button.

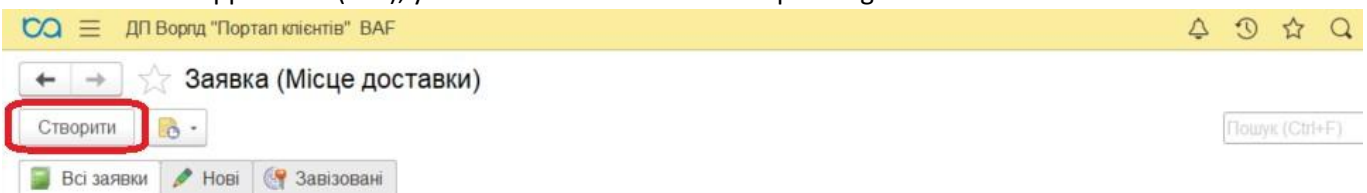


Fig. Creating a new Application (Place of Delivery)

DP Ворлд "Портал клієнтів" BAF

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

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

**Записати та закрити**

Номер:  Дата: 08.12.2023 23:13:07

Замовник:

Договір:  08.02.2021

Вид транспорту:

Водій іноземець:

Прізвище:  Ім'я:  По батькові:

Знайти водія >>

Тип документа:  Посвідчення водія  Паспорт

Серія ВП:  номер ВП:

Телефон: +380

Назва вантажу:

Пломба:  Пломба:

Небезпечний вантаж:

Номер ВМД:  Дата ВМД:

Коментар:

Документи (файли) [Візи погодження / ФК](#)

Тип	Найменування	Дата зміни	Змінив	Розмір (КБ)

Fig. New Application Form (Place of Delivery) Fields: Customer and Contract are filled in from the user profile.

The "Mode of transport" field has three values for selection: "Truck", "Tow truck" and "On your own".

DP Ворлд "Портал клієнтів" BAF

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

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

**Записати та закрити**

Номер:  Дата: 08.12.2023 23:13:07

Замовник:

Договір:

Вид транспорту: **Вантажний автомобіль**

Тентоване авто:

Дані по авто:

Автомобіль:

Вантажний автомобіль  
Евакуатор  
Своїм ходом

Possible values of the field Mode of transport When selecting "Truck", the following fields become available:

ДП Ворлд "Портал клієнтів" ВАФ

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

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

Записати та закрити

Номер:  Дата: 08.12.2023 23:13:07

Замовник:

Договір:

Вид транспорту:

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

Дані по автомобілю вносити тільки латинцею.

Автомобіль:  Причіп:

Fig.

Available fields when selecting Truck

A tented car means that a tented car will drive in, and not with a container;

Without a trailer – means that the car is without a trailer;

Cargo in a container means that a car with a container will enter when you select this option the Container field is added, where you will need to enter the container number; Customs clearance of the vehicle – additionally, the VIN code field is added to the form.

Car - it is necessary to enter data about the state number of the car Trailer - it is necessary to enter data about the state number of the trailer

**Enter data on the car and trailer only in Latin!**

When choosing "Tow truck", the following fields are available: "Without a trailer", "Customs clearance of vehicles" and "Issuance from the warehouse"

Вид транспорту:

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

Дані по автомобілю вносити тільки латинцею.

Fig.

Available fields when choosing the mode of transport Tow truck

When choosing the mode of transport "On your own", the following are available: "Car" and "Customs clearance of vehicles"

The checkbox "Driver is a foreigner" makes it possible to enter data on the driver in Latin, otherwise the data on the driver is entered only in Ukrainian.

After entering the driver data, click the Find a driver button. The "Patronymic" field is optional (if the driver does not have a patronymic, it is not filled in).

Водій іноземець:

Прізвище:  Ім'я:  По батькові:

Fig. Search for a driver

If the driver is found by the specified search parameters, the rest of the fields will be filled in from the directory.

Прізвище:  Ім'я:

Знайти водія >>

Тип документу:  Посвідчення водія  Паспорт

Серія ВП:  номер ВП:

Телефон: +380

Fig.

Filling in the field according to the directory data

If you are not filled in with the data of a non-your driver, then you must indicate that the Other driver will be indicated and fill in the appropriate fields.

Прізвище:  Ім'я:  По батькові:

Знайти водія >>   Інший водій:

Тип документу:  Посвідчення водія  Паспорт

Серія ВП:  номер ВП:

Телефон: +380

If the driver is not in the directory, then the user will see the following message:

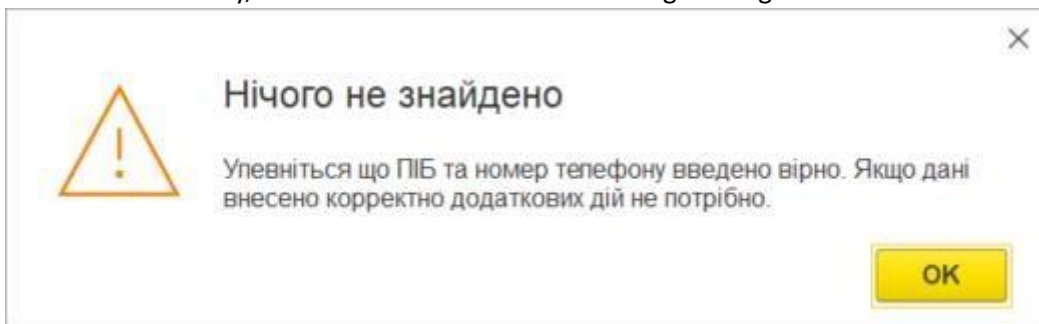


Fig.

The driver is not in the database directory

In this case, you need to make sure that the driver data is filled in correctly. When the document is recorded, this driver will be added to the directory automatically.

**Attention!** The fields "Last name", "First name", "Patronymic" and "phone number" are important when searching for a driver. If the user clicked search and received a negative result (the driver was not found), and then made changes to the specified fields, then before recording, you must click "Find a driver" again.

After filling in the rest of the required fields, write the Application to the database using the Save button (Save and close).

The document has the ability to attach the necessary files if necessary (at the bottom of the form).

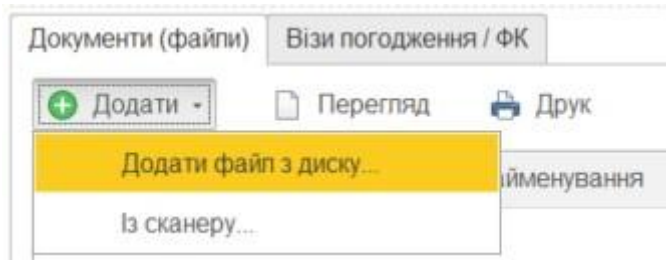


Fig. Adding files to the MD Application

After saving the Application (MD) to the database, it is taken into account by the commercial department and agrees with the client on the details of this Application (if necessary). After approval by the commercial department, the Application is sent to the customs inspector, who appoints and, if necessary, assigns additional forms of control (FC) – weighing or/and inspection. The FC can be viewed on the corresponding tab (at the bottom of the Application form)

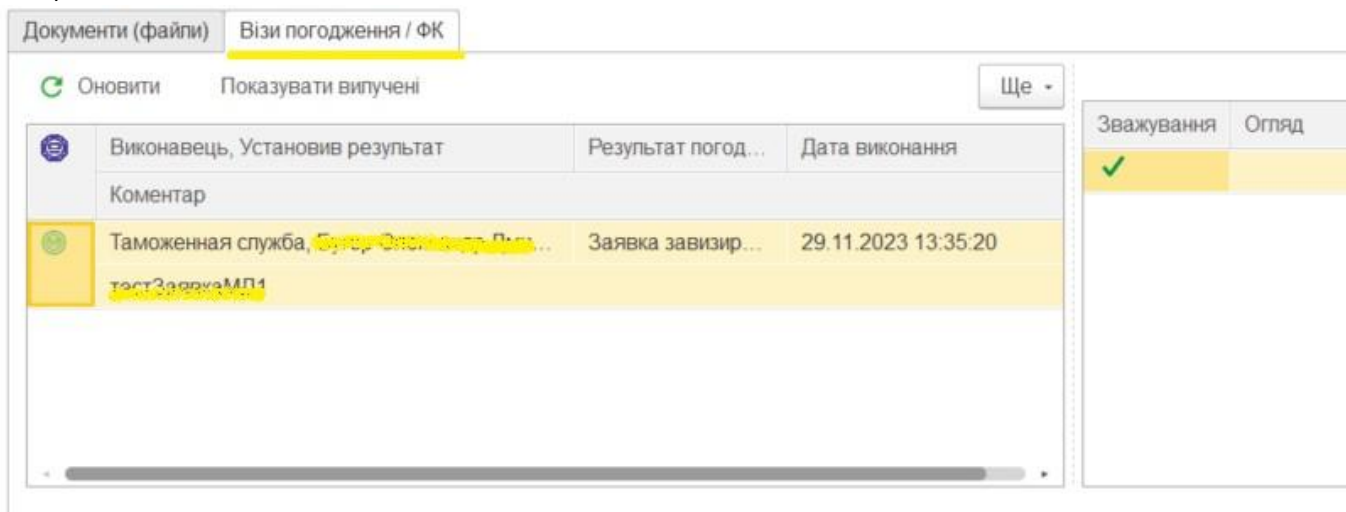


Fig. Established FC Weighing on the MD Application

If the FC was assigned to the MD Application, the user needs to create an Application for additional services using the appropriate command:

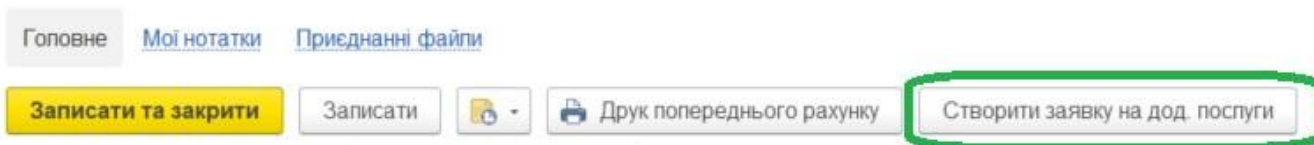


Fig. Creating an Application for Additional Services

Filling in the Applications for additional services are in the relevant section of this instruction.

Attention! In case of appointment by the customs inspector of the FC, Applications for additional services are created only from the corresponding Application of the CB.

### Inspection report (Place of delivery)

To sign the Inspection Report (MD), you need to go to the Inspection Report

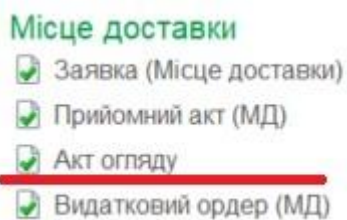


Fig. Section Inspection Act (MD)

Next, select the required Inspection Report in the list, go to the document and sign the EDS



Акт огляду 000000001 від 23.11.2023 19:07:04

Головне

[Мої нотатки](#)

Записати



Підписати...



Друк

Номер: 000000001

Дата: 23.11.2023 19:07:04



## General cargo

### Application for a pass (general cargo)

To create an Application for a pass (general cargo) (hereinafter referred to as the Application), you need to go to the menu of the Start page to the section "General (beam) cargo"

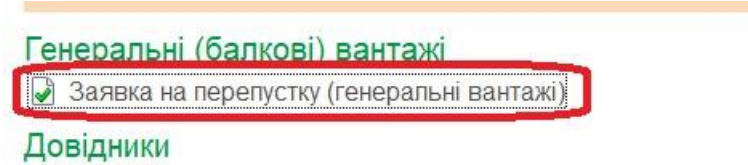


Fig. Menu of Pass Applications (General Loads)

get into the list of Applications

The screenshot shows a web interface with a search bar containing 'Заявка на перепустку (генеральні вантажі)' and a 'Пошук (Ctrl+F)' button. Below the search bar are buttons for 'Створити', a document icon, and a dropdown menu. The main area contains a table with the following columns: Дата, Номер, Зважування, Ввезення/вивезе..., Вид вантажу, Дата початку, Дата закінчення, Договір, Замовник, ПК, and Коментар.

Дата	Номер	Зважування	Ввезення/вивезе...	Вид вантажу	Дата початку	Дата закінчення	Договір	Замовник	ПК	Коментар
11.06.2024 19:41:48	ПК-000001			Навал	11.06.2024	18.06.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕВІАНТОВА		
11.06.2024 21:23:11	ПК-000002			Навал	11.06.2024	18.06.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕВІАНТОВА		
12.06.2024 17:02:50	ПК-000003	✓		Навал	12.06.2024	19.06.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕВІАНТОВА		
16.07.2024 13:02:37	ПК-000004	✓		Навал	16.07.2024	23.07.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕВІАНТОВА	✓	
16.07.2024 13:22:42	ПК-000005			Навал	16.07.2024	23.07.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕВІАНТОВА	✓	

Fig. List of Pass Applications (General Loads)

To create a new Application, you need to click on the corresponding menu button.

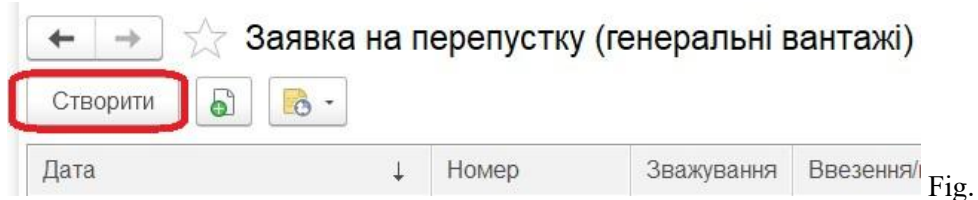


Fig. Creating a new Pass Application (General Cargo)

When creating a new Application by default, the following fields are filled in:

Application date,

Start date (default – current date),

End date (by default – + 5 days from the current date),

Customer (by default from the counterparty related to the user), Agreement,

Courthouse,

Cargo (selection only from the cargo that was brought in by the specified vessel call),

UKFEA Code

If necessary, the customer changes the specified fields, except for the Application Date.

← → ☆ Заявка на перепустку (генеральні вантажі) (створення) \*

Головне [Мої нотатки](#)

Записати та закрити

Номер:  Дата: 14.08.2025 00:00:00 Архів:  Анульовано:

Дата початку: 14.08.2025  Дата закінчення: 19.08.2025   Зважування

Замовник:  Договір:  Вид вантажу:

Напрямок:  Судозахід:

Вантаж:  Код УКТЗЕД:

Fig. Filling out a new Application for a pass (general cargo) If weighing is necessary, the customer sets the Weighing sign.

**Attention!** If a weighing feature is established, then this condition will apply to all passes that will be created under this Application.

Filling in data on drivers, cars and trailers can be entered "manually" by clicking the Add button, or automatically by importing from a file or clipboard.

Fields used for downloading:

- Surname;
- Name;
- Patronymic;
- Phone number (in the format 0XXXXXXXXXXXX);
- Type of document (0 driver's license, 1 passport);
- Hromadyanstvo
- Certificate Series
- License number
- Car number
- Trailer number
- Creation of a pass when leaving the Terminal (0 in the case of a "one-time" pass, and 1 - if the driver will re-enter the territory of the Terminal within the framework of one Application, "movement in a circle").

**Please note** that the License Series and Trailer Number fields are filled **in in Latin letters!**

Водії/Авто

**Дані з файлу**

N	Прізвище

---

**Дані для перепусток**

N	Водій

Fig.

Filling in data on drivers/cars

The download template can be obtained/downloaded to your PC using the "Download from file" menu, the "From an external file" tab "Save the form to fill out".

## ☆ Завантаження даних із файлу

Варіант завантаження:

Для завантаження даних необхідно зберегти бланк у файл для заповнення в інше місце. Потім завантажити заповнену таблицю в одному із форматів:

- Книжки Microsoft Excel 97 (.xls) та Excel 2007 (.xlsx)
- Електронні таблиці LibreOffice Calc (.ods)
- Текст із роздільниками (.csv)
- Табличний документ (.mxl)

Колонки, обов'язкові для заповнення: "Прізвище", "Ім'я", "По-батькові", "Номер

[Змінити бланк ?](#)

Fig. Form for uploading

Applications for a pass (general cargo)

### 1) Filling in data via clipboard: click the "Download from file" button and paste the copied data from your file

☆ Завантаження даних із файлу

Варіант завантаження:

Для заповнення таблиці необхідно скопіювати дані до таблиці із зовнішнього файлу через буфер обміну. Колонки, обов'язкові для заповнення: "Прізвище", "Ім'я", "По-батькові", "Номер телефону", "Тип документу", "Громадянство", "Серія посвідчення", "Номер посвідчення", "Номер авто", "Номер причіпу"

Прізвище	Ім'я	По-батькові	Номер телефону	Тип документу	Громадянство	Серія посвідчення	Номер посвідчення	Номер авто	Номер причіпу
Боровський	Сергій	Петрович	0974545411		1	ХТ		235678	ВН1815В
Нікітенко	Василь	Олександрович	0631234567		0	Україна	СКХ	223344	АА0123АЕ
Довбуш	Спирид	Гаврилович	0984578963		0	Україна	СКХ	112255	ВК4589ВІ

[Змінити бланк ?](#)

Fig. Clipboard data transfer

We visually check the reliability and correctness of the data and click "Next", when a message appears about not filling in the required data, we agree that such columns/rows will be omitted

Обов'язкова колонка "Громадянство" містять незаповнені рядки, ці рядки будуть пропущені при завантаженні. Продовжити?

Fig.

Missing data warning

In the next window, check if all data is transferred correctly and click the "Download data" button

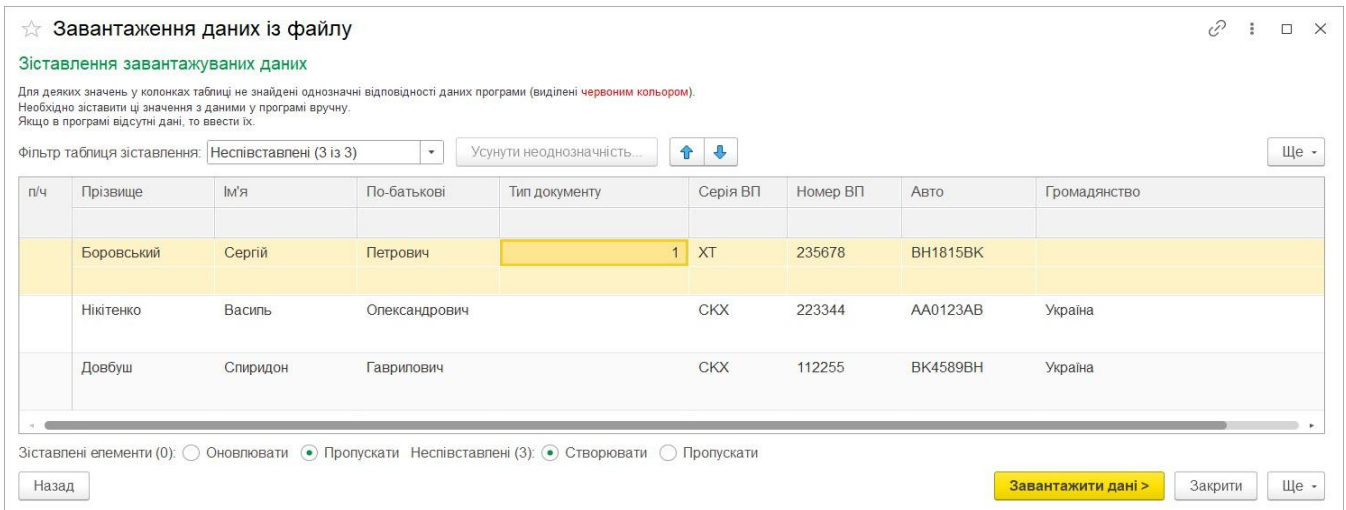


Fig. The final stage of data upload

The downloaded data will look like this:

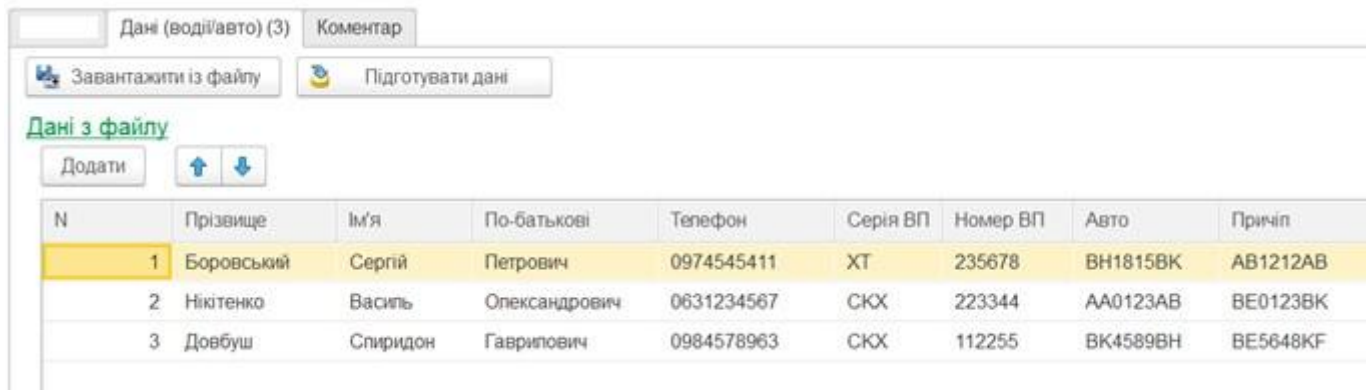


Fig. Downloaded data from the clipboard

- 2) **Loading from a file:** this method is similar to the previous one, click the "Load from file" button, go to the "From an external file" tab and select "Load table from file..."

### ☆ Завантаження даних із файлу

Варіант завантаження:  Заповнення таблиці  **Із зовнішнього файлу**

Для завантаження даних необхідно зберегти бланк у файл для заповнення. Потім завантажити заповнену таблицю в одному із форматів:

- Книги Microsoft Excel 97 (.xls) та Excel 2007 (.xlsx)
- Електронні таблиці LibreOffice Calc (.ods)
- Текст із роздільниками (.csv)
- Табличний документ (.tmx)

Колонки, обов'язкові для заповнення: "Прізвище", "Ім'я", "По-батькові", "Т"



Fig.

Downloading from a file

We agree that unfilled required fields will be skipped when uploading

☆ Завантаження даних із файлу

**Зіставлення завантажуваних даних**

Для деяких значень у колонках таблиці не знайдені однозначні відповідності даних програми (виділені червоним кольором).  
Необхідно зіставити ці значення з даними у програмі вручну.  
Якщо в програмі відсутні дані, то ввести їх.

Фільтр таблиці зіставлення: Неспівставлені (6 із 6)    Усунути неоднозначність...    ↑ ↓    Ще -

п/ч	Прізвище	Ім'я	По-батькові	Тип документа	Серія ВП	Номер ВП	Авто	Громадянство
	Острозький	Альберт	Олегович		СКХ	987321	AP5648BH	Україна
	Копун	Василь	Федорович		СКХ	978456	AB4586AB	Україна
	Ніколь	Іван	Миколайович		СКХ	978458	AB4588AB	Україна

Зіставлені елементи (0):  Оновлювати  Пропускати Неспівставлені (6):  Створювати  Пропускати

Назад    **Завантажити дані >**    Закрити    Ще -

Fig. Reconciliation of downloaded data from a file

Click "Download data" and get the result in the Data from file table:

Дані (водії/авто) (3)    Коментар

Завантажити із файлу    Підготувати дані

**Дані з файлу**    Підготувати дані для пропусків

Додати    ↑ ↓

N	Прізвище	Ім'я	По-батькові	Телефон	Серія ВП	Номер ВП	Авто	Прічеп
1	Острозький	Альберт	Олегович	0505678123	СКХ	987321	AP5648BH	BH5648BH
2	Копун	Василь	Федорович	0671245632	СКХ	978456	AB4586AB	AE4578BH
3	Ніколь	Іван	Миколайович	0671245634	СКХ	978458	AB4588AB	AE4577BH

Fig. Downloaded data from a file

After uploading the data to the "Data from the file" table, we will prepare the data for creating future passes or weighing documents by clicking the "Prepare data" button.

If a message appears that not all data is found in the directory, we agree to create new data in the Directory:

Не всі дані знайдено у довіднику. Створити довідкові дані?


**Так**    Ні

Fig. Creating new data



After entering all the data and checks, write down the document using the Save button



← → ☆ Заявка на перепустку (генеральні вантажі) (створення) \*

Головне [Мої нотатки](#)

Записати та закрити **Записати**  Відправити в роботу

Номер:  Дата: 14.08.2025 00:00:00 Архів:  Анульовано:

Дата початку: 14.08.2025  Дата закінчення: 19.08.2025   Зважування

Замовник: ТЕСТ ТОВ   Договір: 261020/01 от 26.10.2020

Напряв: Імпорт Судозахід: ARGYROULA GS 31.07.25 № 121



Вантаж: МОР (добрива)  Код УКТЗЕД: 3102

Fig. Saving the application

If all the data is entered correctly and the completeness of the data is verified, we send the Application for processing by clicking the Send to work button

← → ☆ Заявка на перепустку (генеральні вантажі) ПК-000003 від 07.

Головне [Мої нотатки](#)

Записати та закрити   **Відправити в роботу**

Номер: ПК-000003 Дата: 07.07.2025 10:02:50 Архів:  Анульовано:



Дата початку: 06.07.2025  Дата закінчення: 19.07.2025   Зважування

Fig. Sending the Application for processing

After successful sending, the Driver will be sent an SMS with a QR code to the electronic pass. The specified QR code will need to be provided to the Driver when entering/exiting on/from the territory of the KDZ, when entering/exiting to/from the territory of the Terminal.

The SMS will be sent to the Driver **only after sending the document to work!**

Life cycle of a pass created on the basis of an Application without weighing and a "one-time" pass:

- Receiving SMS with a QR code;
- Arrival on the territory of the KDZ;
- Electronic queueing;
- Receiving an SMS with an invitation to enter the territory of the Terminal;
- Departure from the KDZ;
- Arrival at the Terminal; - Loading in stock;
- Departure from the territory of the Terminal.

Life cycle of a pass created on the basis of an Application for Weighing and a "one-time" pass:

- Receiving SMS with a QR code;
- Arrival on the territory of the KDZ;
- Electronic queueing;
- Receiving an SMS with an invitation to enter the territory of the Terminal;
- Departure from the KDZ;
- Arrival at the Terminal;
- Weighing (calibration);
- Loading in stock; - Weighing (gross);
- Departure from the territory of the Terminal.

Life cycle of the pass created on the basis of the Application without weighing and "roundabout":

- Receiving SMS with a QR code;
- Arrival on the territory of the KDZ;
- Electronic queueing;
- Receiving an SMS with an invitation to enter the territory of the Terminal;
- Departure from the KDZ;
- Arrival at the Terminal;
- Loading in stock;
- Departure from the territory of the Terminal;
- Receiving an SMS with a QR code of a new pass is a return to the first point.

Life cycle of the pass created on the basis of the Application for Weighing and "roundabout" movement:

- Receiving SMS with a QR code;
- Arrival on the territory of the KDZ;
- Electronic queueing;
- Receiving an SMS with an invitation to enter the territory of the Terminal;
- Departure from the KDZ;
- Arrival at the Terminal;
- Weighing (calibration);
- Loading in stock;
- Weighing (gross);
- Departure from the territory of the Terminal;
- Receiving an SMS with a QR code of a new pass is a return to the first point.

## Other

### Notes

The list is placed on the desktop of the program, designed to work with notes.

In the program, you can take notes - arbitrary textual information that should not be available to anyone else.


Notes are available only to their author.

Notes should not contain information for which the program provides appropriate lists or documents.

Notes can be color-coded.

Some notes (the most important, unnoticed deletions that have the Display on Desktop check box enabled) may appear in this list.


Some of the notes in the list are entered about program objects. In the navigation bar of such objects, there is a command

**My notes** to view a list of notes related to them. In the lists, these objects are marked with an icon . In this case, in the note, the **Item field** is automatically filled in with a link to the program object. You can also use notes to store information that is relevant for a long time (for example, as a notebook in which you can make a record of the birthday of a colleague or an important client, In this case, you can enter a reminder about the note, so as not to forget to congratulate).

Notes can be color-coded, placed on the desktop, and grouped.

The text of the note can be formatted in two ways:

- Type all the text without highlighting the title, then almost all the text will be visible in the notes lists.
- On the first line of the note, you can enter a short title that appears in the notes lists. Then press the Enter key and type the rest of the text.

In order not to forget about the event mentioned in the note, click  - **Remind**. Enter a [reminder](#) about the note.

## Reminders

In the program, you can enter a reminder by specifying the time and subject for which a list of reminders will be displayed in the program at the specified time.

The subject of the reminder can be various reference books, documents and other objects of the program.

It opens by using the **Remind** from different objects of the program. In this case, you can enter only one reminder for one object.

You can also enter a reminder related to a personal event or activity in the My Reminders list by **using the Create** command. Such a reminder can be useful, for example, to remember to congratulate a colleague on his birthday on time.

## User Support

If you have any technical questions or problems related to the work of our portal, we will be happy to help you solve them.

Technical support, help with settings	063-34-15-067 support.pivdennyi@ctp.info
The phone number of the accounting group, where you will be prompted on how to work with the program, as well as answer questions on acceptance certificates, load lists, making changes and withdrawing issued orders, etc.	093-343-67-08
Telegram channel	<a href="https://t.me/esptis">https://t.me/esptis</a>

To resolve issues regarding the execution of documents, accounting scheme, interaction with TIS-CT, you can contact a commercial manager.

We are also waiting for your wishes and suggestions to improve the work of the portal. Enjoy your work!