

**Электронное
предварительное
декларирование МДП
(ЭПД)**

**Руководство
пользователя
держателя
книжек МДП**

Содержание

Содержание	i
I. Введение	2
A. Требования к компьютерной системе:.....	2
B. Структура данного руководства	2
C. Символика, используемая в руководстве.....	2
D. Основные возможности, предоставляемые вашей организации	2
II. Обозначения, используемые в приложении МДП-ЭПД.....	3
III. Доступ к/Вход в МДП-ЭПД	3
IV. Изменение данных вашей организации	4
V. Управление вашими пользователями	5
A. Регистрация новых пользователей.....	5
B. Изменение данных о пользователе.....	8
VI. Изменение пароля.....	10
Операции МДП-ЭПД.....	11
VII. Заполнение декларации с новыми данными	12
A. Начало заполнения предварительной декларации.....	12
B. Ввод названия таможенного органа, в который вы посылаете данную предварительную декларацию	14
C. Ввод данных о держателе книжек МДП и транспортных средствах, вовлеченных в операцию МДП	16
D. Страна отправления, страна назначения.....	17
E. Ввод информации о грузоотправителе и грузополучателе для ПЕРВОЙ товарной позиции	17
F. Ввод данных о ПЕРВОЙ товарной позиции	17
G. Описание сопроводительных документов для ПЕРВОЙ товарной позиции	18
H. Ввод данных о СЛЕДУЮЩЕЙ товарной позиции	20
I. Отправка вашей предварительной декларации таможенному органу	21
VIII. Заполнение предварительной декларации при использовании данных ранее посланной декларации	22
IX. Просмотр / Изменение предварительной декларации.....	24
X. Действия после отправки предварительной декларации с помощью МДП-ЭПД	25
A. Проверка ответных сообщений от таможенных органов	26
B. Изменение данных предварительной декларации.....	28
C. Запрос в таможенный орган об аннулировании предварительной декларации.....	30
XI. Системная безопасность	32
A. Условие ответственности	32
B. Контроль в организациях.....	32
C. Обеспечение секретности пароля	32
XII. ПРИЛОЖЕНИЕ: Информация, относящаяся к таможенным органам	33

I. Введение

В данном руководстве описано, как пользоваться функциями приложения МДП-ЭПД, предоставляемого МСАТ держателям книжек МДП.

A. Требования к компьютерной системе:

Доступ к Интернету является необходимым условием. Работа приложения МДП-ЭПД протестирована при использовании браузеров Internet Explorer и Mozilla Firefox. Работа с другими видами браузеров может быть некорректной.

B. Структура данного руководства

Основные разделы руководства соответствуют, насколько возможно, пунктам основного меню приложения.

Иллюстрации служат примером того, как функции МДП-ЭПД отображаются на экране компьютера и в каком качестве они используются.

Начало каждой секции руководства предваряется коротким описанием основного предназначения функций, употребление которых объясняется в данной секции.

C. Символика, используемая в руководстве

Для того, чтобы обратить ваше внимание на рекомендацию или инструкцию, в данном руководстве используются следующие символы:



- замечания и советы по использованию МДП-ЭПД;



- «Внимание», что означает «будьте осторожны с этим...»;

D. Основные возможности, предоставляемые вашей организации

Управлять данными вашей организации.

Управлять работой пользователей вашей организации с программным приложением.

Предоставлять вашей ассоциации право и лишать права на отправку предварительных деклараций от вашего лица;

Использовать возможности обмена сообщениями с таможенными органами при предоставлении им предварительных деклараций.

II. Обозначения, используемые в приложении МДП-ЭПД

Поля данных, обязательные для заполнения, выделены желтым цветом.
Важные замечания выделены красным цветом.

III. Доступ к/Вход в МДП-ЭПД

1. Для подключения к МДП-ЭПД используйте в интернетовском браузере следующий сетевой адрес

XX https\www.epd.....

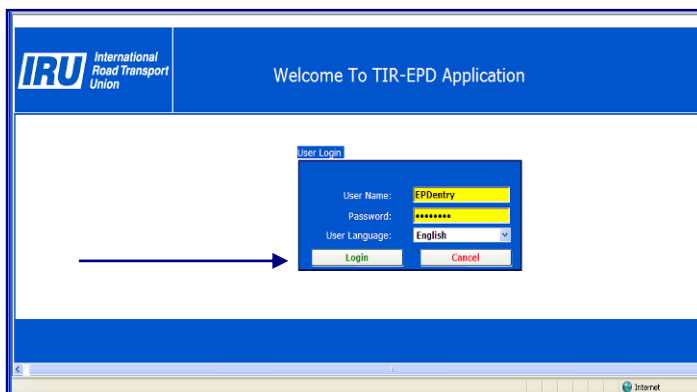
При появлении приветственной странички "Welcome to TIR-EPD Application"

2. введите ваше **'Имя пользователя'** – **'User Name'**;

3. нажмите на клавишу табулятора – [Tab>] для перемещения в следующее поле данных, где наберите ваше **'Пароль'** – **'Password'**;

4. нажмите на клавишу табулятора – [Tab>] для перемещения в следующее поле данных, где выберите язык, на котором для вас будут появляться сообщения на экране;

5. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **'Вход'** – **'Login'**



Замечание: Приложение МДП-ЭПД может работать на английском, французском, болгарском, румынском, финском, русском, турецком, польском или немецком языках.

При вашем первом подключении к приложению и после коррекции ваших личных данных вам будет предложено принять условия ответственности по использованию приложения МДП-ЭПД.

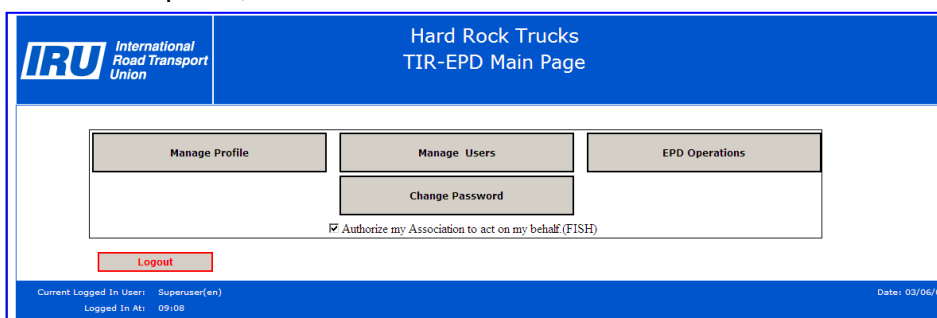


6. «Щелкните» левой клавишей мыши на «квадратик».

7. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **'Продолжить'** – **'Continue'**

Доступ к приложению МДП-ЭПД открывается страничкой "Association User Main".

Система распознает комбинацию вашего идентификатора пользователя и пароля и предоставит вам доступ к основным своим функциям в соответствии с уровнем вашей авторизации.



IV. Изменение данных вашей организации

Часть информации о вашей организации используется при заполнении предварительной декларации.

Таможенные органы могут отказать в осуществлении МДП если позднее они обнаружат несоответствие между данными, указанными в предварительной декларации и в книжке МДП.

Только Ваша выдающая Ассоциация может изменить данные, отображенные на экране “Профиль ТИР - ЭПД”. Пожалуйста, удостоверитесь, что Данные о Вашей организации верны. В противном случае обратитесь в вашу выдающую Ассоциацию.

International Road Transport Union		Hard Rock Trucks TIR-EPD Profile	
Holder Information			
Holder Unique ID:	EST/031/770	City:	Tallin
Transporter Company Name:	Hard Rock Trucks	Holder Country:	Estonia
Address Line1:	Container Way	Tel No:	
Address Line2:		Fax:	
Zip Code:	EPD234	Email1:	epd@hardrock.es
Zip Code Prefix:		Email2:	
Zip Code Suffix:		Company Details Language:	English
Back		Logout	
		Save Profile	



Замечание: Следующие информация о вашей компании автоматически включается в данные МДП-ЭПД при посылке сообщений в таможенный орган, поскольку ваша компания рассматривается в предварительной декларации в качестве заявителя:

- уникальный идентификатор держателя
- название компании перевозчика
- адрес
- почтовый индекс
- город
- страна проживания держателя книжек МДП

V. Управление вашими пользователями

[Manage Users](#)

Ваш пользователь верхнего уровня – “Super user” является изначально ответственным за управление работой других пользователей, предоставление им имен пользователя – “User name”, а также за установление для них уровней доступа к функциям ЭПД.

A. Регистрация новых пользователей

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» ‘Управление пользователем’ – ‘Manage User’ на страничке “Holder TIR-EPD User Main”,
после чего появится страничка “Holder TIR-EPD User Management”;

2. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» ‘Добавить нового пользователя’ – ‘Add New User’

Занесите данные о пользователе на следующей страничке.



Замечание: Имя пользователя должно быть уникальным и не может быть модифицировано после того, как оно будет сохранено. Имя пользователя используется для входа в приложение.

Right	Select
CREATE/UPDATE EPD	<input type="checkbox"/>
AMEND EPD	<input type="checkbox"/>
CANCEL EPD	<input type="checkbox"/>
SEND EPD	<input type="checkbox"/>
DELETE EPD	<input type="checkbox"/>
MANAGE PROFILE	<input checked="" type="checkbox"/>
MANAGE USERS	<input checked="" type="checkbox"/>
AUTHORISE ASSOCIATION	<input checked="" type="checkbox"/>
PRINT/VIEW	<input type="checkbox"/>
CHANGE PASSWORD	<input checked="" type="checkbox"/>

TIR-EPD Руководство Держателя

3. Введите **‘Имя пользователя’** – **‘User Name’**, выбранное вами для нового пользователя;г
4. Введите подлинные **‘Имя’** – **‘First Name’**, **‘Отчество’** – **‘Middle Name’** и **‘Фамилию’**– **‘Last Name’** пользователя;
5. установите **‘Пароль’** – **‘Password’** для данного пользователя (пользователи могут иметь право изменять свои пароли);
6. для того, чтобы разрешить пользователю входить в ЭПД вы ДОЛЖНЫ поставить «галочку» в квадратике **‘Статус’** – **‘Status’**;
7. введите **‘Адрес электронной почты пользователя’** – **‘Users e-mail address’** (все сообщения ЭПД будут посылаться на этот адрес);
8. выберите изначальный **‘Язык’** – **‘Language’** (пользователь может выбирать иной язык при входе в приложение);

В таблице прав пользователя:

9. «щелкните» левой клавишей мыши на соответствующий квадратик для того, чтобы предоставить данное право пользователю (см. нижеследующую таблицу, в которой описаны различные права пользователей);
10. «щелкните» левой клавишей мыши либо на «кнопку» **‘Добавить/Сохранить’** – **‘Add/Save’** для регистрации нового пользователя, либо на «кнопку» **‘Отменить’** – **‘Cancel’** для возврата без сохранения данных

TIR-EPD Руководство Держателя

Данные о новом пользователе появятся на линии, добавленной в нижнем окне странички TIR-EPD User Management.

11. Предоставьте информацию об имени пользователя и пароле новому пользователю.

12. Вновь выберите **‘Добавить нового пользователя’** – **‘Add New User’** и повторите всё вышеописанное до тех пор, пока все ваши пользователи будут зарегистрированы.

The screenshot shows the 'Hard Rock Trucks TIR-EPD User Management' interface. At the top, there is a blue header with the IRU logo and the title. Below the header, there is a button labeled 'Add New User'. Underneath, there is a section titled 'List Users' with a sub-section 'Find Users:'. This section contains two input fields: 'User Name:' and 'Email Address:', followed by a 'Search' button. Below the search form is a table with the following columns: 'Select', 'User Name', 'Active/Inactive', 'User's Email Address', 'User's Language', and 'Delete'. The table contains one row with the following data: a radio button, 'UMsection', a checked checkbox, 'pauldv@hardrock.es', 'EN', and a 'Delete' link.

Select	User Name	Active/Inactive	User's Email Address	User's Language	Delete
<input type="radio"/>	Superuser	<input checked="" type="checkbox"/>	chandra@hardrock.es	EN	Delete
<input type="radio"/>	EPDuser	<input checked="" type="checkbox"/>	bill@hardrock.es	EN	Delete
<input type="radio"/>	UMsection	<input checked="" type="checkbox"/>	pauldv@hardrock.es	EN	Delete
<input type="radio"/>	EPDclerk	<input checked="" type="checkbox"/>	mary@hardrock.es	EN	Delete

At the bottom of the interface, there is a 'Back' button, a 'Logout' button, and a status bar showing 'Current Logged In User: Superuser(en)' and 'Date: 07/05/0'.

Таблица прав пользователей

Название операции, которую пользователь имеет право выполнить	Описание действий, которые могут быть произведены при обладании правом на выполнение данной операции
CREATE/UPDATE EPD	Право на создание новой предварительной декларации для держателя книжек МДП (если держатель предоставил такое право) и на ее корректировку до ее отправки.
AMEND EPD	Право на посылку в таможенный орган запроса на изменение предварительной декларации после того, как она была отправлена.
CANCEL EPD	Право на посылку в таможенный орган запроса на аннулирование предварительной декларации после того, как она была отправлена.
SEND EPD	Право на отправку предварительной декларации в соответствующий таможенный орган.
DELETE EPD	Удалить не посланные ЭПД.
MANAGE USERS	Право на добавление пользователя из вашей организации, изменение данных о нем (в том числе и его прав) и его деактивацию.
PRINT/VIEW	Право на просмотр и распечатку информационных сообщений, номеров LRN и MRN для любой предварительной декларации.
CHANGE PASSWORD	Право изменения своего пароля пользователем.

В. Изменение данных о пользователе

Manage Users

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Управление пользователем’** – **‘Manage User’** на страничке “Holder TIR-EPD Main”,
после чего появится окно “Holder User Management”.

Обратите внимание на среднее окно.

1. Для того, чтобы просмотреть **ВСЬ** список пользователей, «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Поиск’** – **‘Search’**
Вы можете также ограничить область поиска, набрав первые несколько символов в поле данных **‘Имя пользователя’** – **‘User Name’**, или полностью адрес электронной почты в следующем поле данных.
Список пользователей, удовлетворяющих выбранным вами критериям, появится в нижнем окне.

2. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Имя пользователя’** – **‘User Name’**, информацию о котором вы хотите изменить;

Select	User Name	Active/Inactive	User's Email Address	User's Language	Delete
<input type="radio"/>	Superuser	<input checked="" type="checkbox"/>	chandra@hardrock.es	EN	Delete
<input checked="" type="radio"/>	EPDsuper	<input checked="" type="checkbox"/>	bill@hardrock.es	EN	Delete
<input type="radio"/>	UMsection	<input checked="" type="checkbox"/>	pauldv@hardrock.es	EN	Delete
<input type="radio"/>	EPDdark	<input checked="" type="checkbox"/>	mary@hardrock.es	EN	Delete

Back Logout

Current Logged In User: Superuser(en) Date: 07/05/0

Данные о пользователе появятся в следующем окне.

Как того требуется:

3. измените фамилию пользователя и другие данные;
4. переустановите пароль пользователя;
5. «щелкните» левой клавишей мыши на квадратик **‘Статус’** – **‘Status’** для того, чтобы убрать «галочку» и деактивировать данного пользователя;

Right	Select
CREATE/UPDATE EPD	<input checked="" type="checkbox"/>
AMEND EPD	<input checked="" type="checkbox"/>
CANCEL EPD	<input checked="" type="checkbox"/>
SEND EPD	<input checked="" type="checkbox"/>
DELETE EPD	<input checked="" type="checkbox"/>
MANAGE PROFILE	<input type="checkbox"/>
MANAGE USERS	<input type="checkbox"/>
AUTHORISE ASSOCIATION	<input type="checkbox"/>
PRINTVIEW	<input type="checkbox"/>
CHANGE PASSWORD	<input type="checkbox"/>

Cancel Save/Update

Current Logged In User: Superuser(en) Logged In At: 09:13 Date: 07/05/0

6. «щелкните» левой клавишей мыши на соответствующий квадратик для того, чтобы предоставить/отменить данное право пользователю
7. «щелкните» левой клавишей мыши либо на «кнопку» **‘Добавить/Сохранить’** – **‘Add/Save’** для регистрации произведенных изменений, либо на «кнопку» **‘Отменить’** – **‘Cancel’**.

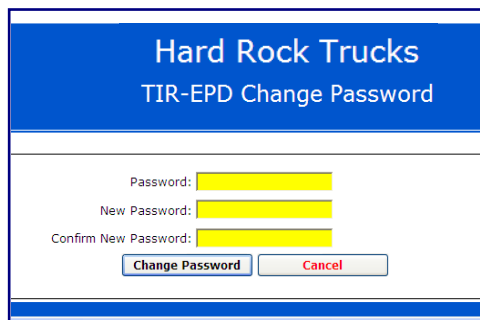


Note: Для деактивации пользователя «щелкните» левой клавишей мыши на соответствующий квадратик **‘Статус’** – **‘Status’** для того, чтобы убрать «галочку». Права пользователя (уровни доступа) описаны на предыдущей странице.

VI. Изменение пароля

Change Password

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Изменить пароль’** – **‘Change Password’** на страничке “Holder TIR-EPD Main”,
после чего появится окно “Password”.
2. Ведите ваш текущий **‘Пароль’** – **‘Password’**, а затем дважды **‘Новый пароль’** – **‘New Password’**;
3. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Изменить пароль’** – **‘Change Password’**;
4. После этого произойдет возврат на страничку “Holder TIR-EPD Main”



Hard Rock Trucks
TIR-EPD Change Password

Password:

New Password:

Confirm New Password:

Операции МДП-ЭПД



Внимание: Информация о держателе книжек МДП и информация о перевозке МДП, занесенная в МДП-ЭПД, должны соответствовать информации, представленной держателем в книжках МДП. Несоответствие может быть причиной отказа таможенного органа в осуществлении перевозки МДП.



Замечание: Следующая информация о вашей компании автоматически включается в данные МДП-ЭПД при посылке сообщений в таможенный орган, поскольку ваша компания рассматривается в предварительной декларации в качестве заявителя:

- уникальный идентификатор держателя
- название компании перевозчика
- адрес
- почтовый индекс
- город
- страна проживания держателя книжек МДП

Операции МДП-ЭПД включают в себя следующие возможности:

Заполнение и посылку предварительных деклараций. Предварительные декларации заполняются следующими способами:

- занесением новых данных или
- использованием данных ранее отправленной предварительной декларации, что позволяет экономить время, сохраняя неизменные данные в заполняемой предварительной декларации.

Заполнение и отправку дополнений и изменений к уже отправленной предварительной декларации;

Посылку требований об аннулировании уже отправленных предварительных деклараций;

Просмотр сообщений от таможенного органа, относящихся к данной предварительной декларации, ее изменениям и требованию на ее аннулирование;

Поиск и извлечение из архива предыдущих и ждущих ответа сообщений;

Панель управления, выделяющую неотправленные предварительные декларации, новые сообщения от таможенных органов и предварительные декларации, на которые ответ от таможенных органов ожидается, но еще не получен;

Получение электронных сообщений с ответами от таможенных органов и, по желанию, с вашими запросами в таможенные органы по электронным адресам, обозначенным в профиле вашей компании.

Не все таможенные органы принимают сообщения всех типов. В приложении XII перечислены все таможенные органы, участвующие в МДП-ЭПД и типы сообщений, которые они принимают от предпринимателей и посылают предпринимателям.



Note: Вы можете предоставить право вашей Ассоциации заполнять предварительные декларации от имени вашей организации. Будьте уверены в том, что в соответствующем квадратике на странице TIR-EPD Main поставлена «галочка».

VII. Заполнение декларации с новыми данными

Эта функция доступна пользователям с правом **“Создать / изменить ЭПД”** – **“Create/ Update EPD”**



Замечание: У вас должны быть под рукой точные данные заполненной книжки МДП, срок ее действия, данные о грузе и данные всех сопроводительных документов.

A. Начало заполнения предварительной декларации

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Операции МДП’ – ‘EPD Operations’** в окне **“Holder TIR-EPD Main”**,

после чего

появится страничка **“Holder TIR-EPD Operations Main Page”**

2. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Создать новую ЭПД’ – ‘Create New EPD’**

после чего появится окно **“TIR Carnet Validity”**.

3. Введите номер книжки МДП в поле **‘Номер книжки МДП’ – ‘TIR Carnet No.’**

4. Введите дату в поле **‘Срок действия’ – ‘Validity Date’** в форме дд/мм/гггг или используя календарь;

5. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Продолжить’ – ‘Continue’**,

после чего появится страничка **“TIR-EPD Offices of Departure and Destination”**



Замечание: Работа с приложением не может быть продолжена в случае несоответствия введенной вами дата и даты, указанной вашей ассоциацией и сохраненной в базе данных CUTE-Wise.

- Данная книжка МДП должна быть выдана на идентификационный номер вашего держателя книжек МДП – “Holder Unique ID”
- Сроки действия должны совпадать

В. Ввод названия таможенного органа, в который вы посылаете данную предварительную декларацию

Выберите из списка, всплывающего в диалоговом окне:

1. первую страну;
2. первый таможенный пункт;
3. последнюю страну
4. последний таможенный пункт;
5. введите номер отрывного листа – VPN соответствующий странице книжки МДП, которая будет использована в первом таможенном пункте;
6. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘ДОБАВИТЬ’ – ‘ADD’**.

Пример: При вывозе товаров из ЕС отправьте предварительную декларацию в таможенный пункт отправления страны ЕС И укажите таможенный пункт на границе ЕС в котором груз покинет пределы ЕС.

При ввозе товаров в ЕС отправьте предварительную декларацию в таможенный пункт въезда на границе ЕС И укажите таможенный пункт назначения в стране ЕС, где книжка МДП должна быть закрыта.

Выбранные вами таможенные пункты появятся в виде строк в окне внизу

Country where TIR-EPD needs to be sent	Customs of Departure/Entry in the country	Country of Destination/exit	Customs of Destination/exit	VPN Number	
EE	EE3340EE	ES	ES004801	7	Delete

страницы.

7. Если Вам необходимо изменить данные о таможенных офисах, удалите строку, используя ссылку «удалить», и повторите шаги 1-6 для ввода новой линии.



Замечание: Если вам необходимо послать предварительную декларацию для того же груза и транспортного средства в более, чем один таможенный пункт, вы можете повторить выполнение пунктов 1-6 – и МДП-ЭПД отправит предварительную декларацию в каждый из предполагаемых пунктов отправления.

8. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Продолжить’** – **‘Continue’**, после чего появится страничка *“TIR-EPD Holder and Vehicle”*.

С. Ввод данных о держателе книжек МДП и транспортных средствах, вовлеченных в операцию МДП

1. проверьте правильность данных в поле **‘Имя держателя книжек МДП – ‘Holder Name’**; *Если имя занесено неправильно, вернитесь назад и сделайте соответствующие изменения, используя операцию ‘Управление Профилем – “Manage Profile”*.
2. введите в поле данных **‘Место заполнения декларации’ – ‘Declaration Place’** название места, в котором вы заполняете декларацию,
3. а также язык, на котором вы заполняете декларацию;
4. введите номерные знаки транспортного средства и прицепа в поле данных **‘Номерной знак транспортного средства / прицепа’ – ‘Truck/Trailer Reg No’**;
5. а также язык, который использован в номерных знаках;
6. введите страну регистрации транспортного средства в поле данных **‘Страна регистрации транспортного средства – ‘Nationality Truck/Trailer’**

7. «галочка» в квадратике **‘Контейнер’ – ‘Container’** ДОЛЖНА БЫТЬ поставлена в том случае, если все или часть товаров перевозится в контейнерах.

8. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Продолжить’ – ‘Continue’**,

после чего появится страничка “TIR-EPD Goods Item Data”.

Работа с данной страничкой описана в следующих разделах.

D. Страна отправления, страна назначения

Наверху странички "TIR-EPD Goods Item Data" выберите из списка, всплывающего в диалоговом окне, страну производства товаров, затем выберите страну назначения.

E. Ввод информации о грузоотправителе и грузополучателе для ПЕРВОЙ товарной позиции

1. Либо выберите из списка, всплывающего в диалоговом окне, название грузоотправителя,

после чего к данным о нем автоматически добавится его адрес, который вы сможете изменить при необходимости;

ЛИБО

2. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Добавить новое’** – **‘Add New’** и введите данные о новом грузоотправителе,

3. “click” «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Сохранить / Добавить’** – **‘Save/Add’**.

после чего данные о грузоотправителе будут добавлены к списку, всплывающему в диалоговом окне, для последующего использования;

Введите подобным образом данные о грузополучателе.

F. Ввод данных о ПЕРВОЙ товарной позиции

1. ПО ЖЕЛАНИЮ выберите из списка, всплывающего в диалоговом окне, международный товарный код (HS-6),

после чего для помощи вам появится описание товарного кода на английском языке;

2. введите ваше собственное описание товаров – **‘description of the goods’**

3.а также название языка, используемого вами;

4. введите вес брутто – **‘Gross Mass’** в килограммах;

5. выберите из списка, всплывающего в диалоговом окне, тип упаковки – **‘Kind of Packages’**;

6. введите опознавательные знаки и номера грузовых мест/штук – **‘marks and numbers’**

7. введите количество грузовых мест/штук – **number of packages/pieces** (эти поля данных соответствуют требованиям классификатора упаковок определенного в системе NCTS);

Если на странице “Vehicle details” была поставлена «галочка» в квадратике ‘Контейнер’ – ‘Container’,

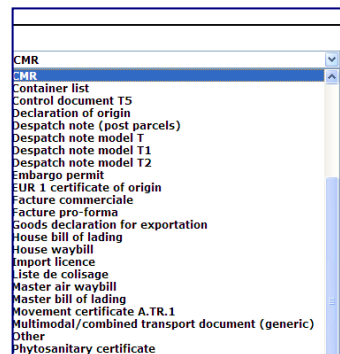
8. введите номер контейнера ‘Container Number’

G. Описание сопроводительных документов для ПЕРВОЙ товарной позиции



Внимание: В МДП-ЭПД введена автоматическая ссылка на соответствующую книжку МДП. Не добавляйте эту информацию сами.

1. выберите из списка, всплывающего в диалоговом окне, ТИП документа – ‘Document type’;



2. введите номер документа – ‘Document Reference’

3.и название языка, использованного в номере документа;

Select	Document Number	Document Type	Document Reference	Document Reference Language	Complement Of Information	Complement Of Information Language
<input checked="" type="radio"/>	1	730	SGAF2345	EN	six items on this CMR	EN

4. введите текст с дополнительной информацией – ‘Complement of Information’

5. и название языка, использованного в данном тексте

6. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» ‘Добавить товарную позицию’ – ‘Add Goods Item Data’,

после чего строка с данными добавится в нижнем окне.

7. Повторите шаги 1-6 для добавления всех необходимых документов к данной Товарной Позиции (если необходимо).

TIR-EPD Руководство Держателя

Чтобы изменить данные о прикрепленном документе:

8. Выберите документ и кликните на кнопку «Обновить», находящуюся в разделе «Документы в приложении»

The screenshot shows the 'Attached Documents' section of the application. At the top, there are input fields for 'Document Type' (set to 'CMR'), 'Document Reference' (set to '123547'), and 'Document Reference Language' (set to 'English'). There are also fields for 'Complement of Information' and 'Complement of Information Language' (set to 'Please Select'). Below these fields is a green 'Add Document' button. Underneath is a table titled 'Attached Documents List' with columns: Select, Document Number, Document Type, Document Reference, Document Reference Language, Complement Of Information, and Complement Of Information Language. The table contains one row with values: 1, 730, 123547, EN. Below the table are 'Update' and 'Remove' buttons. At the bottom of the section is a green 'Add Goods Item Data' button. Below this is the 'Goods Line Item List' section with columns: Select, Goods Item No, Country of Departure, Consignor Name, Consignee Name, Goods Description, Container Number, and Document Attached.

Данные о выбранном документе появятся в полях выше.

9. Измените данные и кликните на кнопку «Обновить документ».

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Update Document' button (a green button located below the 'Add Document' button) is highlighted with a blue arrow pointing to it.

Ваши изменения теперь сохранены.

Чтобы удалить данные о прикрепленном документе:

10. Выберите документ и нажмите на кнопку «Удалить», находящуюся в разделе «Документы в приложении»

This screenshot is identical to the previous ones, but the 'Remove' button (a red button located to the right of the 'Update' button) is highlighted with a blue arrow pointing to it.

Выбранная линия будет удалена из «Документов в приложении».

И наконец, «Щелкните» на «Добавить товарную позицию»
Строка появится в строке ниже

Н. Ввод данных о СЛЕДУЮЩЕЙ товарной позиции

Повторите разделы D, E, F и G на страничке Goods Item для каждой товарной позиции, пока для всех них не появятся строки с данными в нижнем окне.

Select	Goods Item No	Country of Departure	Consignor Name	Consignee Name	Goods Description	Container Number	Document Attached
<input checked="" type="radio"/>	1	AL	Goods R Us	Import Export	Wine for suckers		YES
<input type="radio"/>	2	AL	Trick or Trade	Import Export	Limber	1W22E	NO
<input type="radio"/>	3	AZ	Trick or Trade	Tax Haven	Crack		YES

Buttons: Back, Logout, Update, Remove, Continue

Current Logged In User: LVA1492(fr) Date: 07/05/09

1. проверьте все строки данных;

Если вам необходимо добавить информацию, выберите соответствующую строку и «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Изменить’** – **‘Update’**, находящуюся в разделе «Перечень Товарных Позиций».

Сделайте необходимые изменения и «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Обновить товарную позицию’** – **‘Update Goods Item Data’**

Если вам необходимо удалить данные о товаре, выберите соответствующую строку и «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Удалить’** – **‘Remove’**, находящуюся в разделе «Перечень Товарных Позиций».

2. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Продолжить’** – **‘Continue’**,

после чего появится страничка “Holder TIR EPD Send”

3. вы можете либо «щелкнуть» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Возврат’** – **‘Back’** для повторного просмотра данных заполняемой декларации, ЛИБО

4. «щелкнуть» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Главная страница’** – **‘Main Page’** для того, чтобы вернуться на страничку “TIR.EPD Operations Main Page”;

В обоих случаях ваша предварительная декларация будет сохранена под статусом **‘Не посланная’** – **‘Unsent’**.

ЛИБО

вы можете «щелкнуть» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Послать’** – **‘Send’** для того, чтобы отправить заполненную декларацию.

International Road Transport Union	Hard Rock Trucks TIR-EPD Send
Holder Unique ID: <input type="text" value="LVA/033/1492"/>	
Transporter Company Name: <input type="text" value="Latvian Loads"/>	
Liability Disclaimer: <input type="checkbox"/>	
Declaration Language: <input type="text" value="Anglais"/>	
Declaration Place: <input type="text" value="IRU2 4th floor"/>	
Send Copy To Email: <input type="text" value="Please Select"/>	
<input type="button" value="Main Page"/> <input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Logout"/> <input type="button" value="Send"/>	
<small>It Logged In User: LVA1492(fr) Logged In At: 10:19</small>	



Внимание: Информация о держателе книжек МДП и информация о перевозке МДП, занесенная в МДП-ЭПД, должны соответствовать информации, представленной держателем в книжках МДП.

I. Отправка вашей предварительной декларации таможенному органу

1. вы должны поставить «галочку» в квадратике **‘Принятие Условий ответственности’** – **‘Liability Disclaimer’**;

2. По желанию вы можете указать дополнительный адрес электронной почты на который вы получите копию соответствующего сообщения, которое во всяком случае будет послано на адрес держателя книжек МДП;

3. щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Послать’** – **‘Send’**,

после чего вы вернетесь на страничку “TIR.EPD Operations Main Page”.

The screenshot shows the 'TIR-EPD Send' interface for 'Hard Rock Trucks'. The form contains the following fields and options:

- Holder Unique ID: LVA/033/1492
- Transporter Company Name: Latvian Loads
- Liability Disclaimer:
- Declaration Language: Anglais
- Declaration Place: IBU2 4th floor
- Send Copy To Email: Please Select

At the bottom of the form, there are buttons for 'Main Page', 'Back', 'Logout', and 'Send'. The footer of the page indicates the user is logged in as 'LVA1492(2)' and the current time is 10:15.

VIII. Заполнение предварительной декларации при использовании данных ранее посланной декларации

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Операции МДП’ – ‘EPD Operations’** в окне “Holder TIR-EPD Main”,
после чего появится страничка “Holder TIR-EPD Operations Main Page”

Извлечение из архива вашей ранее посланной предварительной декларации;

2. введите критерии поиска;
3. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Поиск’ – ‘Search’**,

после чего информация о предварительных декларациях, удовлетворяющих вашим критериям поиска, появится в нижнем окне;

4. выберите строку, соответствующую предварительной декларации, которую вы хотите использовать вновь;
5. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Создать новое, используя выбранное’ – ‘Create New From Selected’**,

после чего появится страничка “TIR Carnet Validity” с данными вашей ранее посланной декларации;

6. измените номер книжки МДП – **‘TIR Carnet No’**
7. измените срок годности – **‘Validity Date’**

Переопределите оставшиеся поля ранее посланной декларации в случае необходимости.

Далее следуйте секциям от В до Н предыдущего раздела (VII)

IX. Просмотр / Изменение предварительной декларации

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Операции МДП’ – ‘EPD Operations’** в окне “Holder TIR-EPD Main”,
после чего появится страничка “Holder TIR-EPD Operations Main Page”

Извлечение из архива вашей предыдущей предварительной декларации;

2. введите критерии поиска
3. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Поиск’ – ‘Search’**

ИЛИ

4. выберите **‘Не посланная’ – ‘Unsent’**;

5. выберите вашу предварительную декларацию в нижнем окне;

6. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Изменить / Продолжить ЭПД’ – ‘Update/Continue EPD’**,

после чего данные предыдущей предварительной декларации появятся на экране.

Latvian Loads
TIR-EPD Operations Main Page

Holder Unique ID: LVA/033/1492

Create New EPD

Search TIR-EPD

TIR Carnet No:

Sent To Country: Please Select

MRN No:

Sent Between:

And:

Search

Unsent (9)

New Customs Messages

Acknowledged (0)

Confirmed (0)

Rejected (0)

Cancellation Decision (0)

Other (0)

Expected Customs Messages

EPD Acknowledgements (21)

Cancellation Confirmations (0)

List Of TIR-EPDs

Select	Carnet No	VIN No	LRN No	MRN No	Country ISO Code	Reg Date	Sent Date	Confirmation Date	Acknowledgement Date	Rejection Date	Cancellation Date	Transit Refusal Date	Exchanged Messages	Message Type
<input checked="" type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5
<input type="radio"/>	SV60338416													1.5

Create New From Selected Send EPD Amend EPD Cancel EPD Update/Continue EPD Delete Unsent EPD

Back Logout

Просмотрите, проверьте и измените в случае необходимости поля данных заполненной предварительной декларации.

Далее следуйте секциям от В до Н предыдущего раздела (VI)



Замечание: В любой момент заявитель может выйти из приложения «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Выход’ – ‘Logout’**.

X. Действия после отправки предварительной декларации с помощью МДП-ЭПД

Нормальная процедура МДП-ЭПД заключается в следующем:

Вы заполняете и посылаете предварительную декларацию;

МДП-ЭПД присваивает декларации идентификационный номер – Local Reference Number (LRN)

Таможенный орган посылает подтверждение о принятии предварительной декларации к оформлению и присваивает идентификационный номер заявленной перевозке – Movement Reference Number (MRN)



Замечание: Не все таможенные органы посылают сообщения с информацией о присвоенном номере MRN. См. соответствующую информацию по странам в приложении. В подобном случае вы можете сделать распечатку предварительной декларации и представить ее таможенному органу при осуществлении операции МДП.

Последующая процедура может включать в себя:

проверку получения таможенным органом предварительной декларации (обычно вам приходит в этом случае электронное сообщение);

запрос таможенному органу о принятии к оформлению измененной предварительной декларации (после ее отправки и подтверждения ее получения таможенным органом) и проверку получения ответа на него;

запрос о подтверждении таможенным органом аннулирования предварительной декларации (после его отправки и подтверждения его получения таможенным органом) и проверку получения ответа на него;

Распечатку данных предварительной декларации или сообщений от таможенного органа.

Ручная проверка статуса предварительной декларации

Состояние любой предварительной декларации может быть проверено в любое время с помощью процедуры поиска данной декларации и просмотра соответствующей информации в нижнем окне.

Содержание соответствующих предварительной декларации сообщений – **messages** может быть просмотрено в любое время, если «щелкнуть» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Просмотр’ – ‘View’** для получения полной информации или на одну из подсвеченных строк с датами для получения информации, относящейся к выбранной дате. Данные сообщения могут быть выведены на экран, как в их неизменном виде, так и в определенном формате для их распечатки (“Printable version”).

Select	Carnet No	VPR NO	LRN No	MRN No	Country ISO Code	Reg Date	Sent Date	Confirmation/Acknowledgement Date	Rejection Date	Cancellation Date	Transit Refusal Date	Exchange Messages	Message Type
<input type="radio"/>	SX6033841P7		SX60338416P7		HU		29/04/2009 18:04:39					View	15
<input type="radio"/>	SX6033841P7		SX60338416P7		HU		29/04/2009 08:34:43					View	15
<input type="radio"/>	SX6033841P3		SX60338416P3		EE		29/04/2009 08:34:43					View	15
<input type="radio"/>	SX6033841P5		SX60338416P5		FI		29/04/2009 08:34:43					View	15
<input type="radio"/>	SX6033841P11		SX60338416P11		SK		29/04/2009 09:01:12					View	15
<input checked="" type="radio"/>	SX6033841P1		SX60338416P1	MRN: SX60338416	CZ		29/04/2009 08:34:43	29/04/2009 09:25:15				View	15
							29/04/2009	29/04/2009		29/04/2009			

Current Logged In User: LVA1492(en)
 Logged In At: 15:05
 Date: 05

А. Проверка ответных сообщений от таможенных органов

Проверка ожидаемых и новых сообщений от таможенных органов

Число в квадратике рядом с надписью **‘Уведомления о получении ЭПД’ – ‘EPD Acknowledgements’** возрастает на единицу каждый раз, когда вы посылаете предварительную декларацию в таможенный орган от которого ожидается ответное сообщение.

Число в соответствующем квадратике возрастает на единицу каждый раз, когда таможенный орган посылает вам сообщение. Это напоминание остается до тех пор, пока вы не прочтете ответные сообщения (это похоже на счетчик непрочитанных сообщений в электронном почтовом ящике).

Следующая таблица демонстрирует, как сообщения появляются в разделе «Новые Таможенные сообщения» и в разделе «Список TIR – EPD».

Тип сообщения	Объяснение	Ссылка, измененная в разделе “Новые таможенные сообщения”	Столбец, измененный в разделе «Список TIR – EPD»
Решение об аннулировании (IE09)	Таможенные органы решили отменить вашу электронную предварительную декларацию, после того как номер MRN был присвоен.	Решение об отмене	Дата отмены
Сообщение об ошибках (IE907/917)	Электронная предварительная декларация была автоматически отвергнута Таможенной Системой ввиду обнаружения ошибок в структуре сообщения.	Отказано	Дата отказа
Проблема с гарантией (IE55)	Проблема с гарантией МДП.	Прочее	Обмен сообщениями
Сообщение получено (IE928)	Таможенная система способна обработать файл электронной предварительной декларации. Структура сообщения верна.	Принято	Дата принятия
Номер MRN присвоен (IE28)	Номер MRN был присвоен электронной предварительной декларации.	Подтвержденные	Дата подтверждения
Контроль (IE60)	Контрольное сообщение	Прочее	Обмен сообщениями

TIR-EPD Руководство Держателя

Не принято к оформлению (IE16)	Ваша декларация была отвергнута таможенными органами.	Отказано	Дата отказа
Транзит разрешен (IE29)	Товары помещены под процедуру транзита.	Подтвержденные	Дата подтверждения
Транзит запрещен (IE51)	Товары не помещены под процедуру транзита.	Прочее	Обмен сообщениями

Для просмотра таможенных сообщений:

Кликните левой клавишей мыши на соответствующую ссылку.

The screenshot shows a web interface with a list of message categories on the left and a table of messages below. The categories include:

- Unsent (9)
- New Customs Message
- Acknowledged (0)
- Confirmed (0)
- Rejected (0)
- Cancellation Decision (0)
- Other (0)
- Expected Customs Message
- EPD Acknowledgements (16)
- Cancellation Confirmations (1)

The table below shows a list of messages with columns for ID, status, date, and actions.

ID	Status	Date	Actions
SX603384	P1	29.04.2009 08:34:43	View 15

Строка (-и) появится в разделе «Список TIR –EPDs».

Кликните на ссылку «даты» или ссылку «обзор» для просмотра сообщений от таможенных органов.

В. Изменение данных предварительной декларации



Замечание: Не все таможенные органы принимают запросы на изменение данных в декларации. См. список соответствующих стран в приложении.

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Операции МДП’ – ‘EPD Operations’** в окне “Holder TIR-EPD Main”,
после чего появится страничка “Holder TIR-EPD Operations Main Page”;

Нахождение вашей предыдущей предварительной декларации:

2. введите критерии поиска;
3. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Поиск’ – ‘Search’**;

4. выберите внизу вашу предварительную декларацию;

*Если данная предварительная декларация может быть изменена, «кнопка» **‘Изменить ЭПД’ – ‘Amend EPD’** будет активирована;*

5. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Изменить ЭПД’ – ‘Amend EPD’**, после чего на экране появятся данные первоначальной предварительной декларации.

Просмотрите, проверьте и откорректируйте данные декларации, следуя действиям, описанным в секциях от В до Н предыдущего раздела (VII).

Отправьте модифицированную предварительную декларацию в таможенный орган.

*Число ожидаемых **‘Уведомлений о получении ЭПД’ – ‘EPD Acknowledgements’** увеличится на единицу.*

6. Позднее, «щелкните» левой клавишей мыши на надпись **‘Уведомления о получении’ – ‘Acknowledgements’** для того, чтобы просмотреть ответы таможенных органов на запросы о

принятии к оформлению изменений в предварительной декларации.

С. Запрос в таможенный орган об аннулировании предварительной декларации



Замечание: Не все таможенные органы принимают запросы об аннулировании декларации. См. список соответствующих стран в приложении.

1. «Щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Операции МДП’ – ‘EPD Operations’** в окне “Holder TIR-EPD Main”,
после чего появится страничка “Holder TIR-EPD Operations Main Page”;

Нахождение вашей предыдущей предварительной декларации:

2. введите критерии поиска;
3. “щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Поиск’ – ‘Search’**;

4. выберите внизу вашу предварительную декларацию;

Если данная предварительная декларация может быть аннулирована, «кнопка» **‘Аннулировать ЭПД’ – ‘Cancel EPD’** будет активирована;

5. «щелкните» левой клавишей мыши на «кнопку» **‘Аннулировать ЭПД’ – ‘Cancel EPD’**

Запрос на аннулирование декларации будет послан в таможенный пункт отправления, указанный в вашей предварительной декларации.

Число в квадратике рядом с надписью **‘Подтверждения аннулирования’ – ‘Cancellation Confirmations’** увеличится на единицу.

6. Позднее, «щелкните» левой клавишей мыши на надпись **‘Решение об аннулировании’** – **‘Cancellation Decision’** для того, чтобы просмотреть ответы таможенных органов на запросы об аннулировании предварительных деклараций.

XI. Системная безопасность

Для любого процесса или системы обработки информации на бумаге или в электронном виде точность и надежность крайне важны.

А. Условие ответственности

*** Пользователь приложения МСАТ МДП-ЭПД согласен с тем, что МСАТ не несет никакой ответственности за использование приложения МСАТ МДП-ЭПД, в частности МСАТ не может быть ответственным за материальную, нематериальную и иную порчу, произошедшую от использования или не использования приложения МСАТ МДП-ЭПД. Пользователь приложения МСАТ МДП-ЭПД, будучи таможенным декларантом при отправке таможенным органам предварительных деклараций МДП остается единственно ответственным исполнителем по отношению к таможенным органам и гарантийной цепи МДП в соответствии с Конвенцией МДП за правильность, точность, полноту и качество информации, содержащейся в предварительных декларациях, и за их своевременное предоставление. Пользователь также согласен с тем, что МСАТ имеет право в любое время и без уведомления ограничивать, приостанавливать или лишать доступа к приложению МДП-ЭПД и пользоваться выгодой от его использования. Права пользователя полностью определяются условиями Декларации об обязательствах, которая была подписана им при предоставлении доступа к системе МДП.

Пользователю, которому было предоставлено право пользоваться приложением МСАТ МДП-ЭПД запрещается предоставлять пароль и имя пользователя, данные ему для доступа к приложению МСАТ МДП-ЭПД, никакому третьему лицу. ***

В. Контроль в организациях

Хороший контроль внутри организации способствует безопасности системы и уменьшает риск внешнего воздействия на МДП-ЭПД и ваше программное обеспечение.

При предоставлении доступа к приложению новому пользователю необходимо разъяснить ему степень его ответственности.

С. Обеспечение секретности пароля

Имена пользователей и пароли предоставляются в личное пользование и имеют то же значение, что и личная подпись на документе.

Вы не должны позволять кому бы то ни было использовать ваши имя пользователя и пароль.

Вы не должны записывать ваш пароль, чтобы никто не мог его увидеть.

Регулярно обновляйте ваш пароль.

XII. ПРИЛОЖЕНИЕ: Информация, относящаяся к таможенным органам

Здесь представлены различия в типах сообщений, принимаемых и посылаемых таможенными органами, участвующими в МДП-ЭПД. Каждому типу сообщений, представленных в списке, поставлен в соответствие номер, соответствующий типу информационного обмена (IE) в системе NCTS.

Сообщения, посылаемые таможенным органам

Тип сообщения	CZ	EE	FI	HU	PL	SK
Предварительное декларирование (IE15)	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Изменение данных (IE13)	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет
Аннулирование (IE14)	Нет	Нет	Нет	Да	Да	Нет

Сообщения, посылаемые таможенными органами

Тип сообщения	CZ	EE	FI	HU	PL	SK
Решение об аннулировании (IE09)	Нет	Нет	Нет	Да	Да	Нет
Сообщение об ошибках (IE907/917)	Нет	Нет	Да	Да	Да	Нет
Проблема с гарантией (IE55)	Нет	Нет	Нет	Да	Да	Нет
Сообщение получено (IE928)	Нет	Нет	Да	Да	Да	Нет
Номер MRN присвоен (IE28)	Нет	Нет	Да	Да	Да	Нет
Контроль (IE60)	Нет	Нет	Нет	Да	Да	Нет
Не принято к оформлению (IE16)	Нет	Нет	Да	Да	Да	Нет
Транзит разрешен	Нет	Нет	No	Да	Да	Нет

TIR-EPD Руководство Держателя

(IE29)						
Транзит запрещен (IE51)	Нет	Нет	Нет	Да	Да	Нет