**Пошаговая инструкция для подключения к АС ЭТРАН для новых пользователей**

1. **Подписать заявление о присоединении к Соглашению об оказании информационных услуг и предоставлении электронных сервисов в сфере грузовых перевозок (Приложение №1);**
2. **Оформить доверенности на пользователей;**
3. **Подписать документы для подключения к АС ЭТРАН:**

3.1. Подписать Схему подключения к АС ЭТРАН (Приложение №2);

3.2. Подписать Заявку на доступ к информационным ресурсам (Приложение №3);

3.3. Оформить сопроводительное письмо (Приложение №4);

3.4. Оформить и подписать Заявку на оказание услуг (Приложение №5);

3.5. Подписать Перечень АРМов (Приложение №6).

1. **Предоставить оригиналы документов в Октябрьский ТЦФТО;**
2. **Оформить заявку на подключение к АС ЭТРАН в личном кабинете ВП АС ОЗ;**
3. **Оплатить оказанные услуги через ЕЛС;**
4. **Получить в ИВЦ ОАО «РЖД» программное обеспечение для установки АС ЭТРАН, учетную пару (логин\пароль), ключевую информацию VIPNET;**
5. **Получить в УЦ ОАО «НИИАС» Ключ электронной подписи;**
6. **Начать работу в АС ЭТРАН.**

Уважаемый Клиент!

Вы можете подключиться к АС ЭТРАН при наличии ЕЛС

Для подключения к АС ЭТРАН Вам необходимо выполнить следующие действия:

**1.** **Подписать Заявление о присоединении к Соглашению об оказании информационных услуг и предоставлении электронных сервисов в сфере грузовых перевозок**:

Подписать Заявление о присоединении к Соглашению об оказании информационных услуг и предоставлении электронных сервисов в сфере грузовых перевозок №2633/р от 18.12.2017г. (далее - Соглашение).

Ознакомиться с Соглашением можно на сайте ОАО «РЖД» по адресу

[www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) в разделе «Грузовые перевозки» - «Типовые договоры и дополнительные соглашения».

http://doc.rzd.ru/doc/public/ru?STRUCTURE\_ID=704&layer\_id=5104&refererLayerId=5103&id=6876 *(Скопируйте эту ссылку в адресную строку Вашего браузера чтобы перейти к Соглашению)*

В случае, если подписантом будет выступать ответственный сотрудник по доверенности, то необходимо будет приложить ее заверенную копию, если подписантом будет выступать генеральный директор, то необходимо приложить заверенную копию приказа о назначении генерального директора.

- *форма Заявления о присоединении прилагается (Приложение №1 к данной инструкции) Номер Заявления о присоединении и дату присваивает Октябрьский ТЦФТО*).

**2**. **Оформить доверенности на пользователей:**

Оформить доверенность от генерального директора или приказ по предприятию *(доверенность/приказ оформляется в произвольной форме)* на всех сотрудников *(которые будут пользователями АС ЭТРАН)* компании, имеющих право работы в АС ЭТРАН с электронной подписью (ЭП) *на просмотр, оформление, подписание* документов в АС ЭТРАН.

В доверенности или приказе **перечислить полномочия для работы со следующими документами**, а именно: Заявка на перевозку грузов; Заявка на перевозку грузов (для плательщиков); Заявка на перевозку грузов (для владельца пути необщего пользования); Перевозочный документ на перевозку грузов; Перевозочный документ на перевозку собственного порожнего состава; Заявление на переадресовку груженого вагона; Заявление на переадресовку собственного порожнего состава; Учетная карточка; Ведомость подачи и уборки вагонов; Накопительная ведомость; Заявка на размещение (в перевозочном процессе); Заявка на отстой подвижного состава; Сведения о размещении и креплении груза; Уведомление о завершении грузовой операции (ГУ-2Б); Первичные учетные документы и счет-фактура; Требование на перемещение порожнего грузового вагона (передача собственнику); Заказ к договору предоставления вагонов; Памятка приемосдатчика на подачу и уборку вагонов; Акт общей формы; Согласие владельца пути необщего пользования; Уведомление о времени подачи вагонов под погрузку или выгрузку; Акт оказанных услуг и корректировочный акт оказанных услуг; Акт оказанных услуг по отстою; Корректировочный акт оказанных услуг по отстою; Ведомость вагонов, находящихся на станциях отстоя сверх сроков, указанных в заявках; Ведомость заявок на отстой, по которым вагоны не были отправлены на станцию отстоя; Корректировочная ведомость вагонов, находящихся на станциях отстоя сверх сроков, указанных в заявках; Корректировочная ведомость заявок на отстой, по которым вагоны не были отправлены на станцию отстоя; Акт оказанных услуг по перестановке вагонов на другие пути отстоя; Корректировочная ведомость акта оказанных услуг по перестановке вагонов на другие пути отстоя, а также на **оформление ими следующих документов**:

- Заявка на оказание услуг;

- Заявка на оказание услуг на услугу «Расширение перечня электронных документов (прав)»;

- Заявка на оказание услуг на услугу «Услуга УЦ по выдаче сертификатов ключей проверки ЭП и ключевых носителей»;

- Заявка на оказание услуг на услугу «Предоставление лицензии на право использования программного обеспечения VipNet Client»

- Заявка на оказание услуг на услугу «Начало работы по Электронному обмену документами»;

- Заявка на оказание услуг на услугу «Организация подключения и сопровождения рабочего места АС ЭТРАН»;

- Заявка на оказание услуг на услугу «Отзыв действующих Доверенностей»

В Доверенности указать паспортные данные пользователей:

* Номер;
* Серия;
* где, кем и когда выдан;
* адрес регистрации.

Доверенность или приказ можно сделать одну на всех пользователей. Оригинал доверенности или приказа необходимо отсканировать *(сканированная копия доверенности/приказа понадобится Вам для дальнейшей работы).*

Ознакомиться с Инструкцией по оформлению Доверенности Вы можете на сайте Октябрьского ТЦФТО в сети интернет: [www.ozd-center.ru](http://www.ozd-center.ru) в разделе Инструкции (<http://ozd-center.ru/instrukcii>).

**3.** **Подписать Документы для подключения к АС ЭТРАН:**

**3.1. Подписать Схему подключения к АС ЭТРАН по форме Приложения №2 к настоящей Инструкции**;

**3.2. Подписать Заявку на доступ к информационным ресурсам по форме Приложения №3 к настоящей Инструкции** (Заявка для АС ОЗ ВП). Заполнять только разделы, выделенные красным шрифтом;

**3.3. Оформить сопроводительное письмо (для АС ОЗ ВП) по форме Приложения №4 к настоящей Инструкции**;

**3.4. Оформить и подписать Заявку на проведение работ и оказание услуг для организации электронного документооборота с ОАО «РЖД» в АС ЭТРАН, по форме Приложения №5 к настоящей Инструкции.**

Раздел 1:

- выбрать режим подключения: АРМ ППД или АСУ-АСУ;

- Указать наличие лицензии VipNet *(если подключение производится впервые, то 1 лицензия (на первое рабочее место) выдается бесплатно, на второе рабочее место, третье и последующие стоимость приобретения лицензии составляет 10 643,80 руб. (не облагается НДС) – за каждую лицензию. Срок действия каждой лицензии 1 год. Стоимость продления каждой лицензии VipNet 3 193,14 руб. НДС не облагается.)*

Раздел 2:

Заполнить список сотрудников (пользователей АС ЭТРАН) с указанием типа электронной подписи для работы в АС ЭТРАН (простая электронная подпись или неквалифицированная электронная подпись.

Виды электронной подписи:

Простая электронная подпись (ПЭП):

Подходит для подписания документов, созданных в АС ЭТРАН, кроме бухгалтерских документов. В качестве ключа используется пара логин/пароль пользователя АС ЭТРАН и разовый пароль, направляемый на указанный Клиентом номер мобильного телефона в виде СМС сообщения. Применение ПЭП осуществляется на безвозмездной основе = бесплатно!!!

Неквалифицированная электронная подпись (НЭП):

Подходит для подписания документов, созданных в АС ЭТРАН, кроме бухгалтерских документов. Продукт компании НИИАС. Продукт Максимум с доставкой включает в себя полный комплект компонентов для работы с электронной подписью в АС ЭТРАН. Стоимость продукта Максимум с доставкой (П 247) составляет 15850,00 без учета НДС (единовременно). Срок действия сертификата по данному Продукту 1 год 3 месяца. По истечении указанного срока, необходимо перевыпустить сертификат ключа проверки электронной подписи. Стоимость перевыпуска будет составлять 5 500,00 руб. без учета НДС. Описание других продуктов УЦ НИИАС, что входит в продукты и их стоимость Вы можете посмотреть на сайте ОАО "РЖД" в разделе "Информационные услуги", документ "Стоимость оказания информационных услуг, связанных с перевозкой грузов железнодорожным транспортом"

**Квалифицированная электронная подпись (КЭП):**

Подходит для подписания бухгалтерских документов. При первоначальном подключении есть возможность записать два сертификата (квалифицированны КЭП и неквалифицированный НЭП) для работы в АС ЭТРАН и для подписания счетов-фактур. Стоимость продукта Максимум с доставкой (П 247) составляет 15850,00 без учета НДС (единовременно). Срок действия сертификата по данному Продукту 1 год 3 месяца. По истечении указанного срока, необходимо перевыпустить сертификат ключа проверки электронной подписи. Стоимость перевыпуска будет составлять 5 500,00 руб. без учета НДС. Описание других продуктов УЦ НИИАС, что входит в продукты и их стоимость Вы можете посмотреть на сайте ОАО "РЖД" в разделе "Информационные услуги", документ "Стоимость оказания информационных услуг, связанных с перевозкой грузов железнодорожным транспортом"

Раздел 3:

В случае подписания документов в АС ЭТРАН подписью, отличной от простой (ПЭП) выбрать продукт НИИАС.

В заявке указывать контактные данные специалиста, ответственного за подключение к АС ЭТРАН для организации дальнейшего взаимодействия.

Заявка подписывается генеральным директором или сотрудником по доверенности, аналогично подписанию Заявления о присоединении (Раздел 1 данной Инструкции).

**3.5. Подписать Перечень АРМов, по форме Приложения №6 к настоящей Инструкции.**

**4.** **Предоставить оригиналы документов в Октябрьский ТЦФТО:**

Предоставить все документы единым комплектом:

1. Заявление о присоединении к Соглашению (Приложение №1);
2. Доверенность или Приказ на пользователя АС ЭТРАН;
3. Схема подключения (Приложение №2);
4. Заявка на доступ к информационным ресурсам (Приложение №3);
5. Сопроводительное письмо (Приложение №4);
6. Заявка на оказание услуг (Приложение №5);
7. Перечень АРМов (Приложение №6);
8. Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание Заявления о присоединении, оформленные надлежащим образом (Протокол избрания директора, Решение собрания Общества, Доверенность);
9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (дата Выписки не более 1 месяца до дня предоставления документов);
10. Информационная справка, содержащая сведения о владельцах контрагента, включая конечных бенефициаров.
11. В случае если у Вас нет ЕЛС, и оплату за Услуги за Вашу организацию осуществляет другая – предоставить гарантийное письмо от компании, оплачивающей услуги.

**Все документы направлять единым комплектом Почтой России по адресу:** 191023, г.Санкт-Петербург, пл.Островского, д.2 Для Сектора информационного обслуживания пользователей услуг ж.д. транспорта.

**В случае если Вы осуществляете доставку курьерской службой или лично,** документы предоставлять по адресу: 191023, Набережная реки Фонтанки, д. 117 (от проходной звонить 436-90-56, 436-94-23, 436-92-43 Сектор информационного обслуживания)

**5.** **Оформить заявку на подключение к АС ЭТРАН в личном кабинете ВП АС ОЗ.**

Сотрудник Октябрьского ТЦФТО регистрирует полученное Заявление о присоединении, согласовывает установленным в ОАО «РЖД» порядком в информационной системе документооборота доступ клиента к АС ЭТРАН и создает в Автоматизированной системе обработки заявок (ВП АС ОЗ) карточку организации с прикреплением сканов следующих документов:

Зарегистрированное заявление о присоединении к Соглашению,

Перечень АРМов, подписанный с двух сторон,

Схема подключения к АС ЭТРАН.

В течение трех дней после подачи обращения на создание карточки клиента, на указанный электронный адрес в Заявке на оказание услуг, будет направлен логин и пароль для входа в АС ОЗ.

После получения учетных данных (логин, пароль и ссылка для входа на ВП АС ОЗ) ответственный сотрудник клиента оформляет Заявку на предоставление доступа к АС ЭТРАН для **каждого пользователя отдельно.**

При создании заявки в программе выбираете «АС ЭТРАН/Внешний клиент АРМ ППД/ Выбрать полномочия в соответствии с доверенностью»

Заявка в АС ОЗ ВП действует 1 год *(по истечении Вам необходимо будет ее продлить).*

К заявке в АС ОЗ ВП приложить сканированных копий документов, необходимых для подключения к АС ЭТРАН:

- Заявка на предоставление доступа к информационным ресурсам (ИР) (Приложение №3);

- Сопроводительное письмо (по форме Приложения №4 в одном письме указать всех пользователей);

- Доверенность или приказ о назначении ответственного сотрудника за работу с ЭП в АС ЭТРАН (пункт.2 данной Инструкции).

Получить консультацию по работе в АС ОЗ ВП и созданию заявки можно путем направления обращения в ЕСПП по телефону (812) 436-43-62. После направления обращения, специалист по работе в АС ОЗ свяжется с Вами и окажет консультацию.

Ознакомиться с Инструкциями по работе с системой АС ОЗ ВП Вы можете на сайте Октябрьского ТЦФТО в сети интернет: [www.ozd-center.ru](http://www.ozd-center.ru) в разделе Инструкции (<http://ozd-center.ru/instrukcii>).

**6. Оплатить оказанные услуги через ЕЛС.**

После создания на ВП АС ОЗ Заявки на подключение пользователя к АС ЭТРАН, Ваша Заявка направляется по маршруту согласования. После завершения процедуры согласования и утверждения заявки, нужно перечислить на ваш ЕЛС денежные средства:

1. Приобретение лицензии на право использования ПО VipNet перечисление на субсчет №6 Вашего ЕЛС;
2. Услуги УЦ по выдаче сертификатов ключей проверки ЭП и ключевых носителей перечисление на субсчет № 7 Вашего ЕЛС.
3. **Получить в ИВЦ ОАО «РЖД» программное обеспечение для установки АС ЭТРАН, учетную пару (логин\пароль), ключевую информацию VIPNET:**

Сотрудник Октябрьского ТЦФТО на основании согласованной и утвержденной в АС ОЗ Заявки на подключение АС ЭТРАН, при наличии денежных средств на 6 субсчете ЕЛС оформляет заявки на выдачу ключевой информации VIPNET для установки программы, предоставлению учетной пары логин/пароль для доступа к АС ЭТРАН. Ответственный сотрудник ИВЦ ОАО «РЖД» свяжется с Вами.

**8. Получить в УЦ ОАО «НИИАС» Ключ электронной подписи:**

Чтобы получить ключ электронной подписи, сотрудник ТЦФТО, при наличии денежных средств на 7 субсчете Вашего ЕЛС, заводит в АС ЭТРАН Вашу Заявку на оказание услуг. На указанный в заявке электронный адрес придет сообщение с указанием ссылки АРМ Кабинет Заявки УЦ ОАО «НИИАС» по которой необходимо будет пройти и выполнить предложенные шаги. В одном из шагов необходимо будет заполнить формы документов, далее их необходимо будет распечатать, подписать и направить по адресу 191023, г.Санкт-Петербург, пл.Островского д.2, Октябрьский ТЦФТО, каб.791. для Гарбузова А.В, Осипова Ю.Д. По всем возникающим вопросам по организации выдачи ключей необходимо обращаться к Гарбузову А.В. (812)436-70-36, Осипову Ю.Д. (812)436-75-82. По техническим вопросам работы АРМ Кабинет Заявки необходимо обращаться к техническую поддержку УЦ ОАО «НИИАС» по т. (499)262-55-29

**9. Начать работу в АС ЭТРАН:**

После установки АС ЭТРАН и получения ключа электронной подписи создать в АС ЭТРАН заявку на начало работы.

После подключения к АС ЭТРАН, получения ключа электронной подписи Вы оформляете в АС ЭТРАН: заявку на начало работы по ЭОД с указанием электронных документов, по которым Вы планирует осуществлять работу *(осуществлять обмен электронными документа подписанными электронной подписью с ОАО «РЖД» исходя из оформленной доверенности по пункту 2 настоящей инструкции.)* Заявка на начало работы подписывается ключом электронной подписи.

1. **Приложения:**

Приложение №1- Заявление о присоединении к Соглашению;

Приложение №2 - Схема подключения;

Приложение №3 - Заявка на доступ к информационным ресурсам (для АС ОЗ);

Приложение №4 - Сопроводительное письмо (для АС ОЗ);

Приложение №5 - Заявка на оказание услуг,

Приложение №6 – Перечень АРМов.

***Информация по получению***

***бухгалтерских документов в электронном виде.***

1. Определить Оператора Электронного Документооборота (далее - оператор ЭДО). Вы можете выбрать любого оператора ЭДО уполномоченного осуществлять обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем, входящих в перечень доверенных операторов ФНС России в соответствии с приказом Минфина РФ 10.11.2015г. №174н. из списка работающих с ОАО РЖД в прямом взаимодействии или в режиме роуминга. На сегодняшний день ОАО “РЖД” работает через оператора ЭДО УЦ ОАО «НИИАС» (2JD), а в режиме роуминга через : ЗАО СКБ «Контур»(2BM), ООО Компания «Тензор» (2BE), ООО «Такском» (2AL), ЗАО «Калуга-Астрал» (2AE), ЗАО «Комита» (2IA). При этом в 90% случаев у вашей организации (бухгалтерии) уже есть действующий оператор ЭДО для обмена документами с ФНС РФ.

2. Получить в удостоверяющем центре (далее УЦ) сертификат усиленной квалифицированной ЭП. В соответствии с приказом Минфина РФ от 10.11.2015г. №174н для работы с электронными счетами фактурами применяется усиленная квалифицированная подпись, при этом у вашей организации возможно уже имеется данный тип ЭП, с которой работает бухгалтер. В таом случае необходимо проверить ее совместимость позвонив в тех поддержку УЦ ОАО НИИАС. Обращаю Ваше внимание, что в АС ЭТРАН применяется усиленная неквалифицированная электронная подпись. В случае необходимости выпуск и установка дополнительно сертификата усиленной квалифицированной подписи на ключ, используемый для работы в АС ЭТРАН – осуществляется бесплатно (в итоге вы получаете 1 ключ с двумя сертификатами).

3. Установить программное обеспечение (ПО), полученные у оператора ЭДО, позволяющие работать с электронными счетами фактурами с применением ЭП в случае его отсутствия.

В случае использования любого роумингового оператора (также уже используемого вашей организацией) необходимо обратиться к нему с заявлением о желании получать СФ от ОАО РЖД в роуминг через УЦ ОАО НИИАС. После получения согласования оператора необходимо оформить в АС ЭТРАН Заявку на оказание услуги с услугой «Начало электронного документооборота» с единственным полномочием : Работа с бухгалтерскими документами (акты, перечни, СФ). Далее оформить еще одну заявку на оказание услуги с услугой «Расширение перечня документов (прав)» в которой необходимо конкретному пользователю выбрать также это полномочие Работа с бухгалтерскими документами (акты, перечни, СФ), приложить сканированную копию доверенности и подписать ее ЭП.

Дополнительно сообщаю вам, что работа с СФ в электронном виде происходит в ПО оператора ЭДО, а с актами, перечнями оказанных услуг и прочими бухгалтерскими документами - в АС ЭТРАН.

**Контактная информация**

По вопросам, связанным с подключением к АС ЭТРАН звонить по телефонам:

Call Центр: 8-800-755-00-00

Центр продаж услуг: 8(812) 436-70-00

Московский регион:

АФТО-1: 8(4822)413-588 - Бычкова Ирина Юрьевна;

Санкт-Петербург Витебский регион:

АФТО-2: 8 (812) 457-38-95 - Кузина Светлана Олеговна;

Санкт-Петербургский регион :

АФТО-3: 8 (812) 457-40-13 - Поздняков Сергей Михайлович;

Петрозаводский регион:

АФТО-4: 8 (8142) 71-24-73 - Анциферова Марина Ивановна;

Мурманский регион:

АФТО-5: 8 (8152) 48-41-70 - Якушева Анастасия Геннадьевна;

Волховстроевский регион:

АФТО-6: 8 (81363) 6-35-89 – Щербакова Любовь Сергеевна;

ТЦФТО Санкт-Петербург:

Сектор информационного обслуживания:

(812) 436-90-56 – Терещенко Анастасия Сергеевна;

(812) 436-94-23 – Гвоздовская Ирина Викторовна;

(812) 436-92-43 – Шелудякова Надежда Андреевна.

Отдел транспортного обслуживания:

(812) 457-62-07 Смирнова Юлия Викторовна;

Технологический отдел:

(812) 436-70-36 – Гарбузов Александр Викторович;

(812) 436-70-38 – Синцова Екатерина Александровна;

(812) 436-75-82 – Осипов Дмитрий Юрьевич.