

**Инструкция для индивидуальных предпринимателей по  
подаче заявки на регистрацию клиента АО НК КТЖ в  
АСУ ДКР**

## Содержание

<b>1. Общие сведения</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Подача заявки на регистрацию</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Заполнение заявки для регистрации</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1. Добавление банковских реквизитов</b> .....	<b>7</b>
<b>3.2. Отправка заявки на согласование</b> .....	<b>8</b>

## 1. Общие сведения.

В данном функционале грузоотправителю предоставляется возможность подачи заявки на регистрацию клиента АО НК КТЖ с получением четырехзначного кода посредством АСУДКР.

## 2. Подача заявки на регистрацию

Для подачи заявки на регистрацию необходимо на главной странице портала выбрать вкладку «Заявка на регистрацию». (Рис. 2.1).

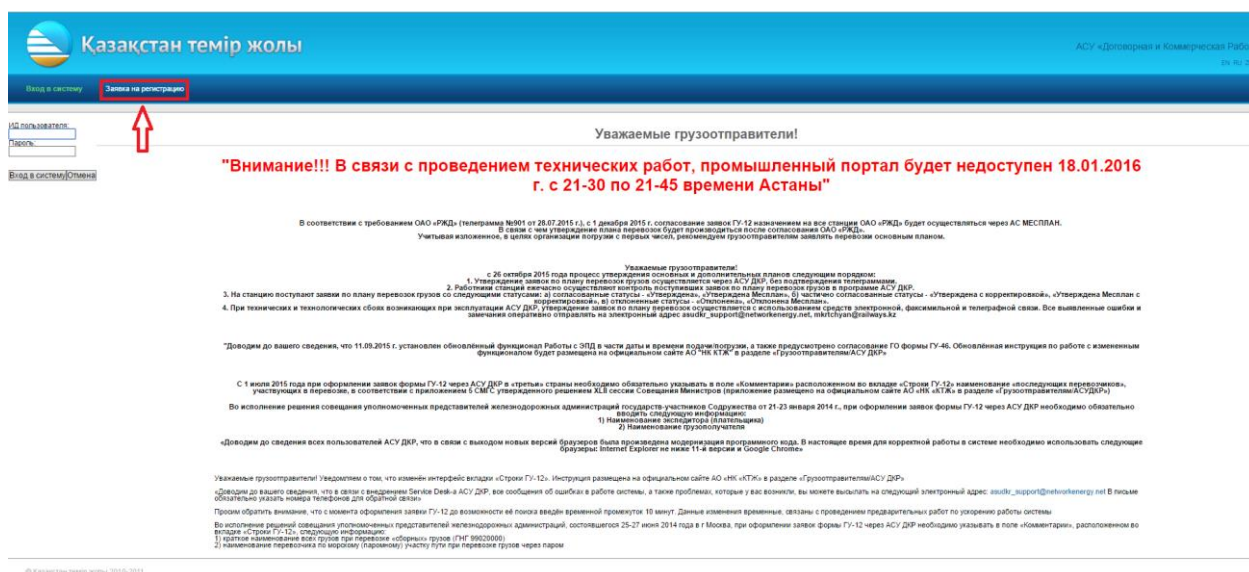
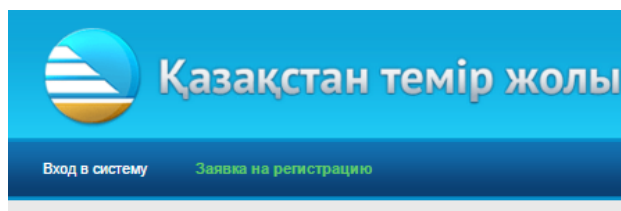


Рисунок 2.1 Переход на вкладку «Регистрация клиента АСУ ДКР»

В открывшейся вкладке «Заявка на регистрацию» для регистрации индивидуальных предпринимателей резидентов РК, необходимо выбрать пункт меню «Физическое лицо», в поле «ИИН» указать ИИН и нажать на кнопку «Поиск». Для нерезидентов РК необходимо снять галочку «Резидент», после чего поле «ИИН» заполнится автоматически сформированным значением ИИН и нажать на кнопку «Поиск» (Рис.2.2).



Юридическое лицо     Физическое лицо

Резидент

ИИН:




Рисунок 2.2 Форма ввода ИИН

### 3. Заполнение заявки для регистрации

После нажатия на кнопку «Поиск», откроется форма заполнения заявки для регистрации в АСУ ДКР предназначенная для индивидуальных предпринимателей (Рис. 3.1).

Информация о клиенте

Резидент:

Фамилия физ. лица\*

Имя физ. лица\*

Отчество физ. лица

Адрес клиента

Населенный пункт\*

Домашний адрес\*

Почтовый индекс

Контактный телефон\*

Факс

Е-мейл\*

ИИН\*

Дата рождения\*

Место рождения\*

Индивидуальный предприниматель:

Наименование ИП\*

Осуществляемая деятельность в части грузоперевозок

Грузополучатель/Грузоотправитель:

Ветовладелец:

Данные ТСМТ

Отделение\*

Банковские реквизиты

Наименование учреждения	Наименование дороги	Счет платежителя	Код по ОКОНХ	Код подразделения

Введите текст, указанный на изображении

Рисунок 3.1 Форма заполнения заявки для регистрации в АСУ ДКР

**Внимание!!!** При внесении информации о клиенте, поля обозначенные красной звездочкой являются обязательными для заполнения. В случае не заполнения данных полей система не сможет сохранить внесенную информацию и отправить заявку на согласование.



Поля «Резидент», «ИИН», «Индивидуальный предприниматель», «Грузополучатель/Грузоотправитель» и «Ветвевладелец» заполняются автоматически системой. В поле «Индивидуальный предприниматель» нужно оставить значение «ДА» и заполнить строку «Наименование ИП». **Внимание!!!** При заполнении строки «Индивидуальный предприниматель», необходимо чтобы наименование начиналось с букв ИП (например: ИП Сидоров) (Рис. 3.2).

The screenshot shows a web browser window with the URL `asudkr.railways.kz/wps/portal/out/lut/p/c5/04_SB8k8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3gTF6NACzNXc1-DUE8jA0dnoZAPyW9nAwMDc68pFm8AQ7gaEBAzjPrN4Zws3`. The form contains the following fields:

Домашний адрес.*	<input type="text"/>
Почтовый индекс:	<input type="text"/>
Контактный телефон.*	<input type="text"/>
Факс:	<input type="text"/>
Е-mail.*	<input type="text"/>
ИИН.*	<input type="text" value="123456789101"/>
Дата рождения.*	<input type="text"/>
Место рождения.*	<input type="text"/>
Индивидуальный предприниматель:	<input type="text" value="Да"/>
Наименование ИП.*	<input type="text" value="ИП Сидоров"/>
Осуществляемая деятельность в части грузоперевозок	
Грузополучатель/Грузоотправитель:	<input type="text" value="Да"/>
Ветвевладелец:	<input type="text" value="Нет"/>
Данные ГОЛП	
Отделение.*	<input type="text"/>

Рисунок 3.2 – Строка для ввода наименования ИП

В случае необходимости допускается редактировать значения полей «Грузополучатель/Грузоотправитель» и «Ветвевладелец».

Для заполнения поля «Дата рождения» необходимо нажать на иконку календаря , расположенную в конце поля, затем выбрать необходимую дату (для выбора месяца и года необходимо нажать на иконку ). (Рис. 3.3)

ИИН:\* 100000000000

Дата рождения:\*

Место рождения:\*

Индивидуальный предприниматель:

Наименование ИП:\*

Осуществляемая деятельность в части грузополучатель/Грузоотправитель:

Ветвевладелец:


Данные ГОГП  
Отделение:\*

Банковские реквизиты

Добавить реквизиты

Наименование учреждения	Наименование дороги	Счет плательщика	Код по ОКОНХ	Код подчиненности

Введите текст, указанный на изображении



Отправить на согласование Отмена

Рисунок 3.3 – Заполнение даты рождения

Остальные поля в разделе «Информация о клиенте» заполняются путем ручного ввода необходимых значений.

**Внимание!!! Часть полей заполняется путем выбора из выпадающего списка. Ниже приведен пример заполнения поля «Отделение» (Рис. 3.4)**

IBM WebSphere Portal - x +

asudkr.railways.kz/wps/portal/out/tut/p/c5/04\_SB8K8xLLM9MSzPy8xBz9CP0os3gTf6NACzNxc1-DUE8jA0dno2APYw9nAwMDc688pFm8AQ7gaEBAdzjIPrN4Zw53

Домашний адрес:\*

Почтовый индекс:

Контактный телефон:\*

Факс:

E-mail:\*

ИИН:\* 123

Дата рождения:\*

Место рождения:\*

Индивидуальный предприниматель: Да

Наименование ИП:\* ИП

Осуществляемая деятельность в части грузополучатель/Грузоотправитель:

Ветвевладелец:

Данные ГОГП  
Отделение:\*

Банковские реквизиты

Добавить реквизиты

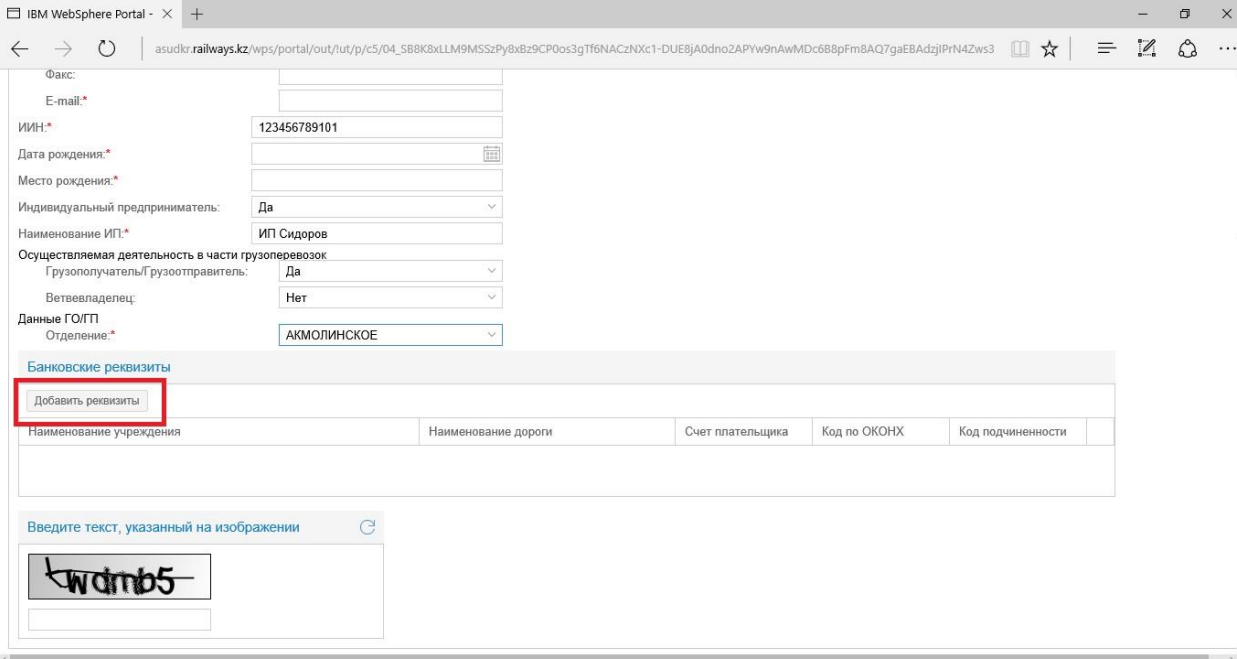
Наименование учреждения	Наименование дороги	Счет плательщика	Код по ОКОНХ	Код подчиненности

АКМОЛИНСКОЕ  
АКТЮБИНСКОЕ  
АЛМАТИНСКОЕ  
АТЫРАУСКОЕ  
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОЕ  
ЖАМБЫЛСКОЕ  
КАРАГАНДИНСКОЕ  
КЗЫЛ-ОРДИНСКОЕ  
КУСТАНАЙСКОЕ  
МАНГЫСТАУСКОЕ  
ПАВЛОПАРСКОЕ

Рисунок 3.4 Заполнение поля «Отделение»

### 3.1. Добавление банковских реквизитов

Для добавления банковских реквизитов необходимо нажать на кнопку «**Добавить реквизиты**», расположенную в нижней части экрана, в разделе «Банковские реквизиты» (Рис. 3.1.1).



The screenshot shows a web browser window with the URL `asudkr.railways.kz/wps/portal/out/ut/p/c5/04_SB8K8xLLM9MSzPy8xBz9CP0os3gTf6NACzNXc1-DUE8JA0dno2APYw9nAwMDc68BpFm8AC7gaEBAdzjPrN4Zws3`. The form contains the following fields:

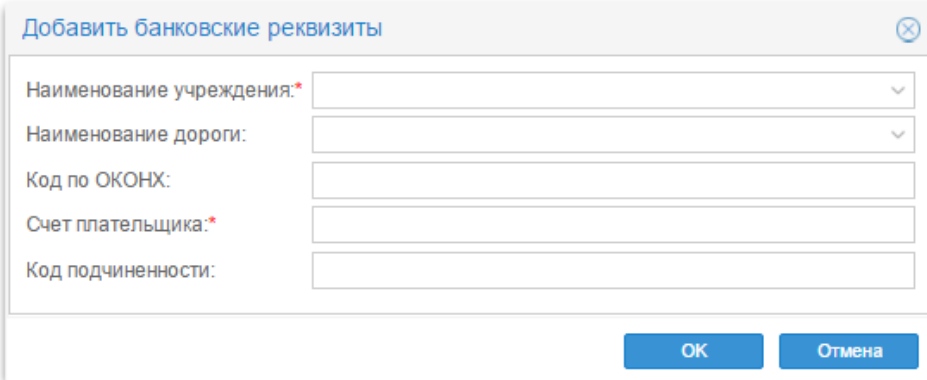
- Факс:
- E-mail:
- ИИН:
- Дата рождения:
- Место рождения:
- Индивидуальный предприниматель:
- Наименование ИП:
- Осуществляемая деятельность в части грузоперевозок:
- Грузополучатель/Грузоотправитель:
- Ветевладелец:
- Данные ГО/П:
- Отделение:

Below these fields is a section titled "Банковские реквизиты" containing a button labeled "Добавить реквизиты" which is highlighted with a red rectangle. Underneath the button is a table with the following columns: "Наименование учреждения", "Наименование дороги", "Счет плательщика", "Код по ОКОНХ", and "Код подчиненности".

At the bottom of the form, there is a CAPTCHA section with the instruction "Введите текст, указанный на изображении" and a box containing the handwritten text "kwdmb5".

Рисунок 3.1.1 Кнопка для добавления банковских реквизитов

После нажатия на кнопку «**Добавить реквизиты**», на экране отобразится форма добавления банковских реквизитов (Рис. 3.1.2).



The dialog box titled "Добавить банковские реквизиты" contains the following fields:

- Наименование учреждения:
- Наименование дороги:
- Код по ОКОНХ:
- Счет плательщика:
- Код подчиненности:

At the bottom right of the dialog box are two buttons: "ОК" and "Отмена".

Рисунок 3.1.2. Окно добавления банковских реквизитов

В окне добавления банковских реквизитов, поля «Наименование учреждения» и «Наименование дороги» заполняются путем выбора значения из выпадающего списка. Остальные поля заполняются путем ручного ввода.

После заполнения всей информации необходимо нажать на кнопку «**ОК**», для отмены добавления банковских реквизитов необходимо воспользоваться кнопкой «**Отмена**».

Добавленные реквизиты отобразятся в разделе «Банковские реквизиты» (Рис. 3.1.3).

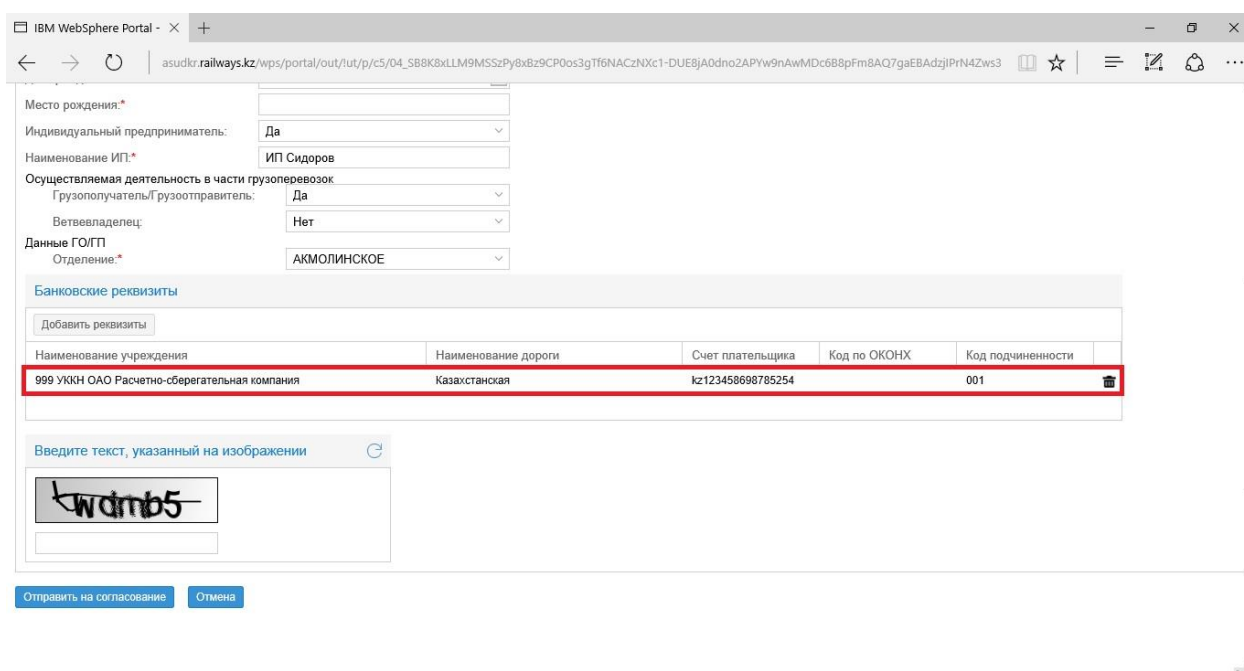



Рисунок 3.1.3 Отображение добавленных реквизитов

Для удаления банковских реквизитов необходимо нажать на кнопку «».

**Внимание!!!** Добавление банковских реквизитов является обязательным для заполнения. В случае не заполнения, система не сможет отправить заявку на согласование

### 3.2. Отправка заявки на согласование

После заполнения всей необходимой информации для регистрации в системе АСУ ДКР, заполненную заявку необходимо отправить на согласование. Для завершения оформления и отправки заявки на согласование, необходимо ввести текст указанный на изображении в



соответствующее поле и нажать на кнопку «**Отправить на согласование**»». Для отмены отправки заявки на согласование, необходимо нажать на кнопку «**Отмена**»» (Рис 3.2.1).

IBM WebSphere Portal - × +

← → ↻ | asudkir.railways.kz/wps/portal/out/tut/p/c5/04\_SB8K3xLLM9MSSzPy6xBz9CP0os3gTf6NACzNXc1-DUE8jA0dno2APYw9nAwMDc6B8pFm8AQ7gaEBAzjPrN4Zws3 | ☆ ≡ ↗ ↻ ⌵

Место рождения:\*

Индивидуальный предприниматель: Да

Наименование ИП.\* ИП Сидоров

Осуществляемая деятельность в части грузоперевозок

Грузополучатель/Грузоотправитель: Да

Ветевладелец: Нет

Данные ГОЛП

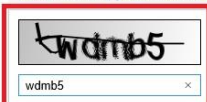
Отделение.\* АКМОЛИНСКОЕ

Банковские реквизиты

Добавить реквизиты

Наименование учреждения	Наименование дороги	Счет плательщика	Код по ОКОНХ	Код подчиненности	
999 УКНН ОАО Расчетно-сберегательная компания	Казахстанская	kz123458698785254		001	🗑

Введите текст, указанный на изображении



wdmb5

**Отправить на согласование** Отмена

Рисунок 3.2.1 Отправка заявки на согласование

После нажатия на кнопку «**Отправить на согласование**»», на экране отобразится договор на электронно-информационное обслуживание. Для продолжения регистрации необходимо ознакомиться и принять условия договора, нажав на кнопку «**Принять**»». Для отказа от электронно-информационного обслуживания и отмены отправки заявки на согласование, необходимо нажать на кнопку «**Отклонить**»» (Рис 3.2.2).

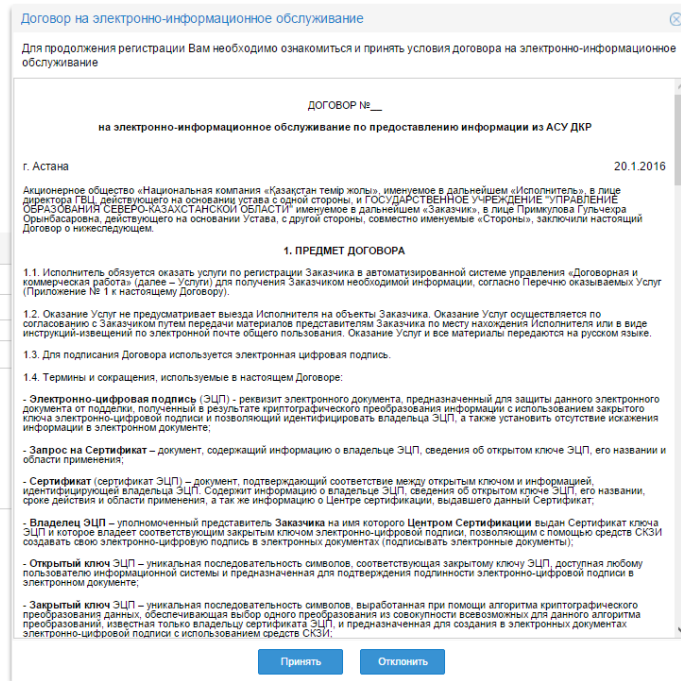


Рисунок 3.2.2 Договор на электронно-информационное обслуживание

После нажатия на кнопку « **Принять** », на экране отобразится уведомление об успешном принятии заявки в систему АСУ ДКР (Рис 3.2.3).

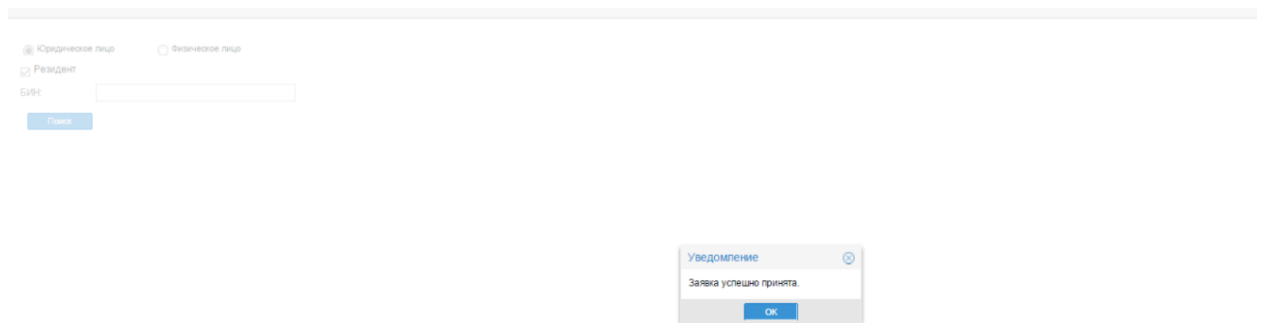


Рисунок 3.2.3 Уведомление о принятии заявки на регистрацию

**Внимание!!!** После успешного согласования заявки, данные для авторизации и 4-х значный код грузоотправителя/грузополучателя, будет направлен на электронную почту, указанную при оформлении заявки. В случае отклонения заявки поступит уведомление на электронную почту грузоотправителя/грузополучателя с указанием причины отклонения.