

**Инструкция по маркировке остатков товаров и подаче сведений в информационную систему мониторинга за оборотом товаров для товарной группы «Предметы одежды, бельё постельное, столовое, туалетное и кухонное»**

Для того, чтобы маркировать остатки необходимо осуществить следующие действия:

1. Заказать необходимое количество кодов маркировки/средств идентификации для каждого кода товара.

Заказ кодов маркировки и/или средств идентификации

2. Осуществить маркировку товаров и подать сведения о вводе в оборот остатков в ГИС МТ.

Нанесение средств идентификации на товары и подача сведений о вводе товаров в оборот

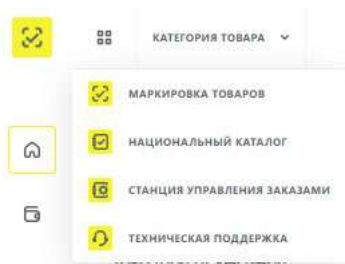
- Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме
- Загрузка файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ

## I. Описание остатков товаров в «Национальном каталоге»

Регистрация сведений о вводе в оборот товарных остатков, зарегистрированных по полному атрибутивному составу в «Национальном каталоге»:

Регистрация товаров и получение кодов товаров для них осуществляется в «Национальном каталоге» (подробнее о регистрации товаров см. в [«Инструкции по работе с реестром товаров в подсистеме национального каталога»](#)).

Для регистрации товаров перейти в «**Национальный каталог**», выбрав из выпадающего списка соответствующий пункт меню в левой верхней части экрана:

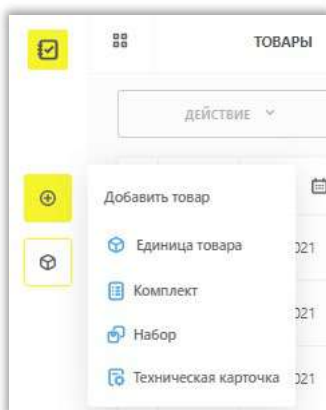


Способы регистрации сведений о вводе в оборот товарных остатков, зарегистрированных по полному атрибутивному составу в КМТ:

- импорт файла в формате \* .xls. В загружаемом файле указываются атрибуты и их описание (ограничение на количество строк: 500);



- создание технической карточки товара (используются GTIN 29 диапазона);



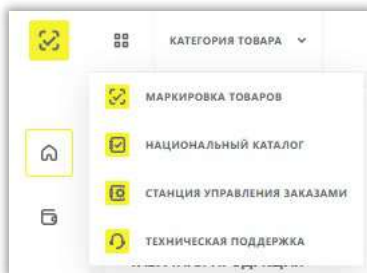
- через API (см. [«API Каталога маркированных товаров»](#))

Если товары были ранее описаны на портале Ассоциации автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС», то при переходе в «**Национальный каталог**» на вкладку «**Товары**» они будут загружены в автоматическом режиме. Если товар полностью описан в ГС1 РУС (заполнены все обязательные атрибуты для маркировки), то карточки товаров в «**Национальный каталог**» будут также заполнены по атрибутам. Если часть обязательных атрибутов не заполнена в ГС1 РУС, то необходимо будет дополнить описание товаров. Далее перед вводом товаров в оборот убедиться, что карточка товара находится в статусе «Опубликована».

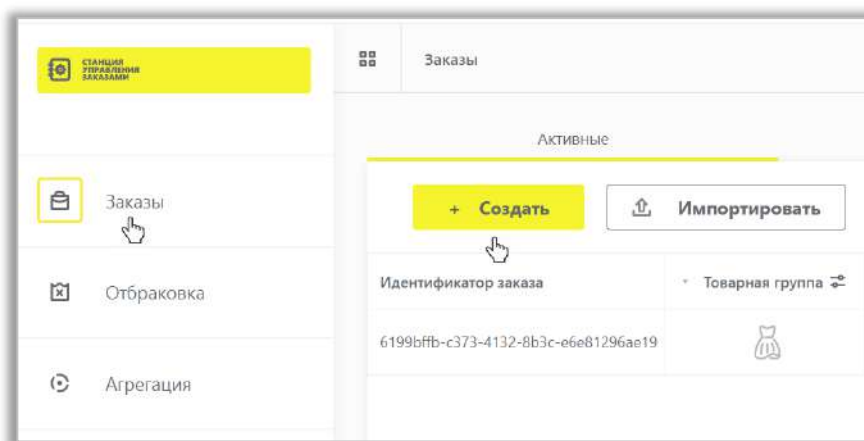
## II. Заказ кодов маркировки и/или средств идентификации

В целях приобретения средств идентификации или кода проверки для дальнейшего его преобразования в код маркировки заключить договоры с Оператором ГИС МТ, зарегистрировать, описать, получить коды товаров и далее осуществить следующие действия:

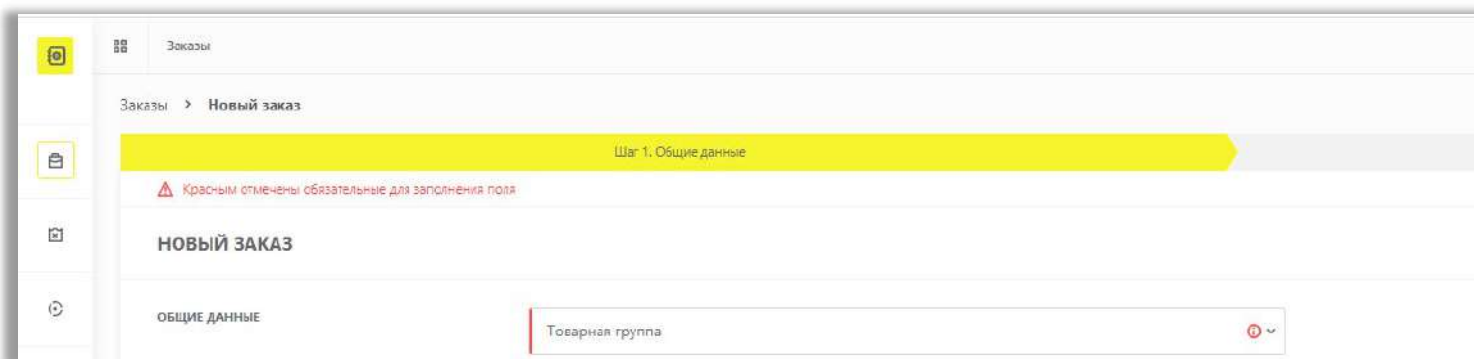
1. Перейти в «Станцию управления заказами» (СУЗ), выбрав соответствующий пункт меню в выпадающем списке левой верхней части экрана:



2. Выбрать раздел «Заказы» в левой верхней части экрана и нажать на кнопку «+ Создать».

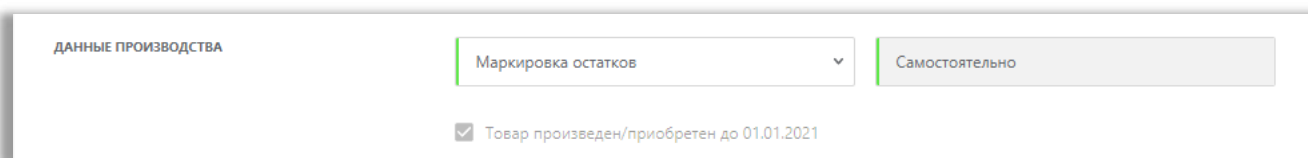


3. Выбрать товарную группу во вкладке «Общие данные».

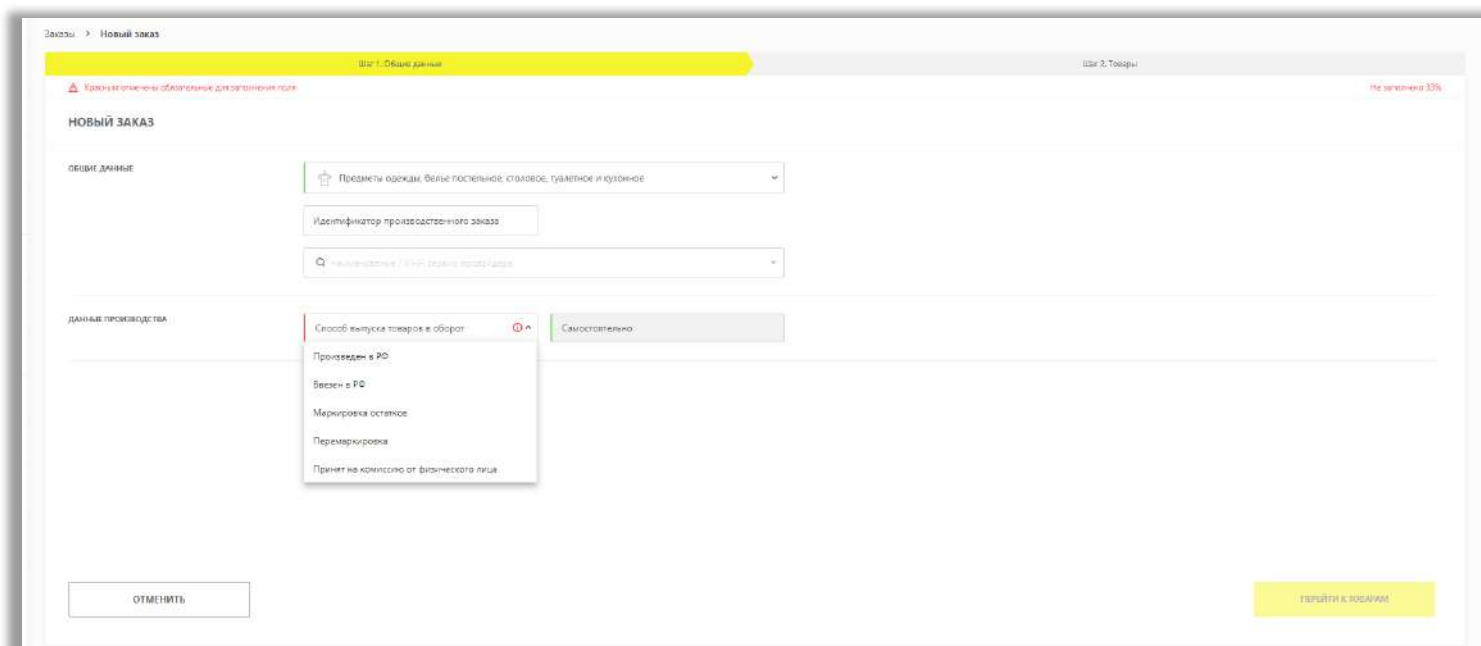


4. Заполнить поля открывшейся формы с параметрами заказа (красным отмечены обязательные для заполнения поля).

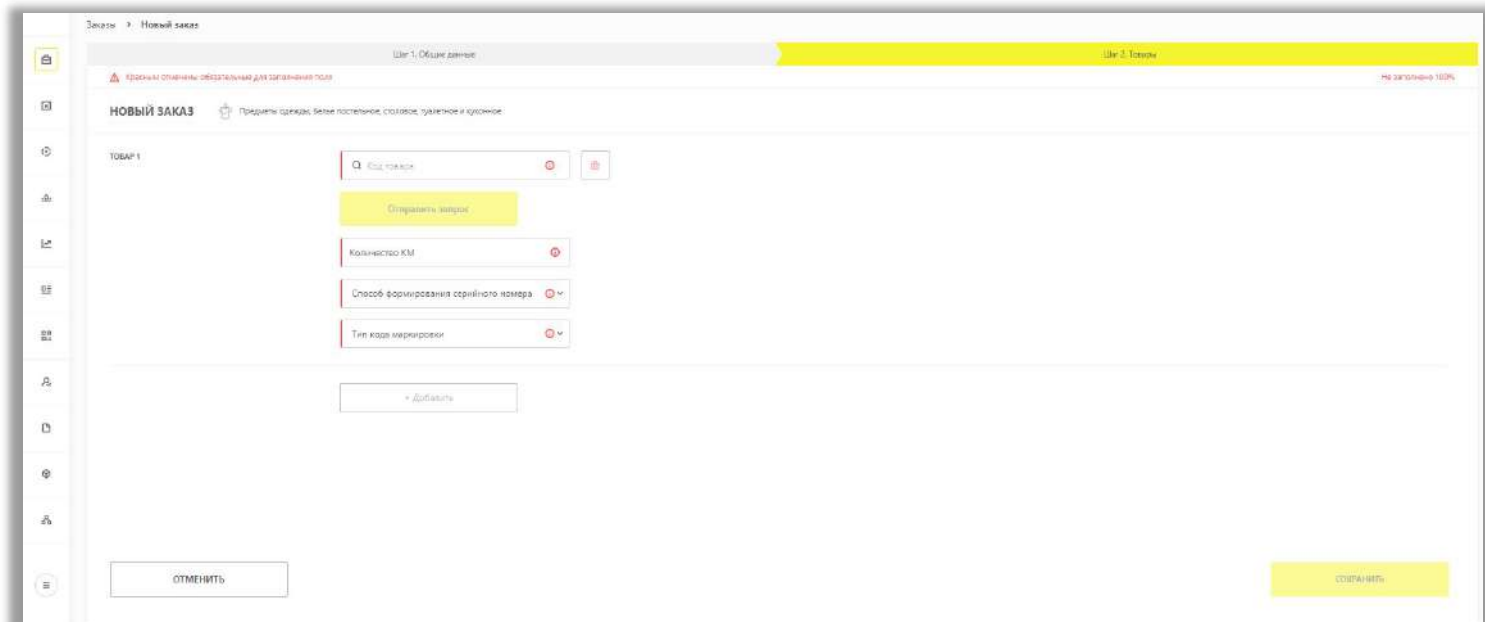
- «Идентификатор производственного заказа» — внутренний номер заказа на изготовление кодов маркировки (указывается для того, чтобы сопоставить номер в системе и во внутреннем учёте предприятия);
- «Наименование/ИНН сервис-провайдера»;
- «Самостоятельно»;
- «Способ выпуска товаров в оборот»:
  - «Произведен в РФ»;
  - «Ввезен в РФ»;
  - «Маркировка остатков». При выборе способа выпуска товаров в оборот «Маркировка остатков» становится доступным поле «Товар произведен/приобретен до 01.01.2021»;



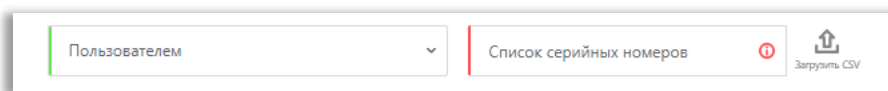
- «Перемаркировка»;
- «Принят на комиссию от физического лица».



5. После заполнения данных нажать на кнопку «Перейти к товарам». При нажатии на кнопку «Отменить» выполняется переход в реестр «Заказы».
6. Заполнить информацию о товарах:



- «Код товара» заполняется прямым вводом. Если код товара состоит менее, чем из 14 цифр, слева дополнить цифрой «0» до «14». Доступные коды товара находятся в «Национальном каталоге» в разделе «Товары». Для способа выпуска в оборот «Маркировка остатков» указываются GTIN 29 диапазона;
- «Количество КМ» заполняется прямым вводом;
- «Способ формирования серийного номера»:
  - автоматически;
  - пользователем: необходимо загрузить список серийных номеров в виде файла в формате \* .csv.



При самостоятельной генерации индивидуального серийного номера товара следует использовать генератор случайных чисел таким образом, чтобы вероятность угадывания индивидуального серийного номера товара была пренебрежительно малой и в любом случае меньше, чем один из десяти тысяч.

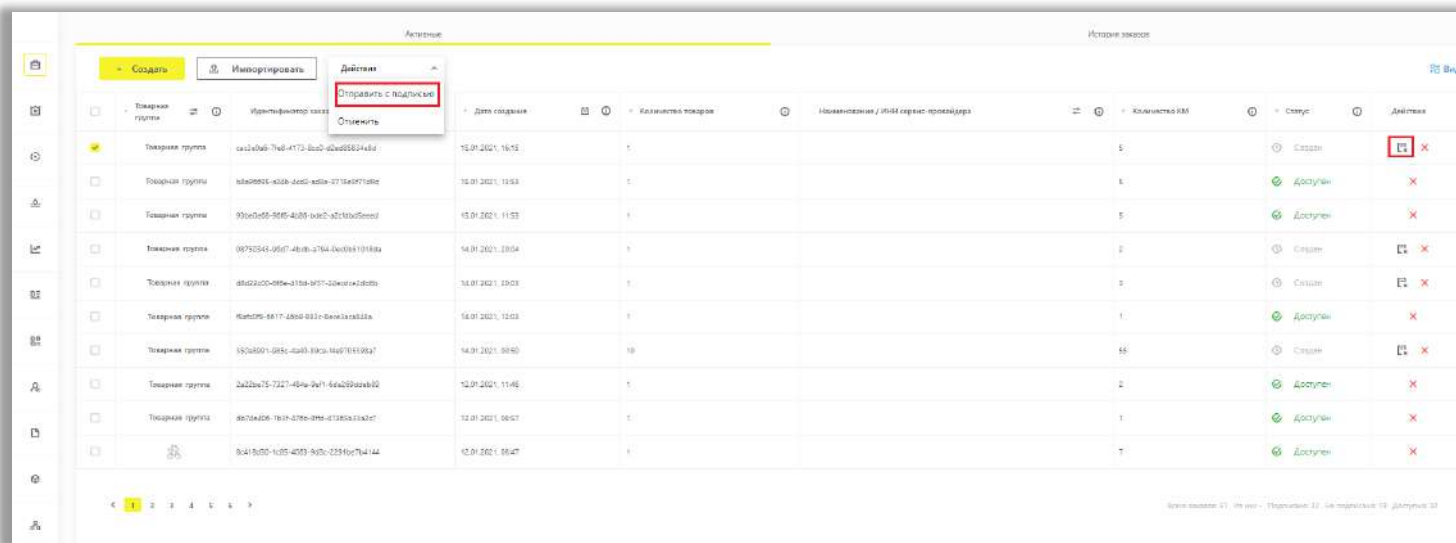
- «Тип кода маркировки». Возможные значения:
  - «Единица товара»;
  - «Комплект»;
  - «Набор».

7. Для добавления дополнительного товара нажать на кнопку «+ **Добавить**». После добавления товаров нажать на кнопку «**Сохранить**». При нажатии на кнопку «**Отменить**» выполняется переход в раздел «Общие данные».

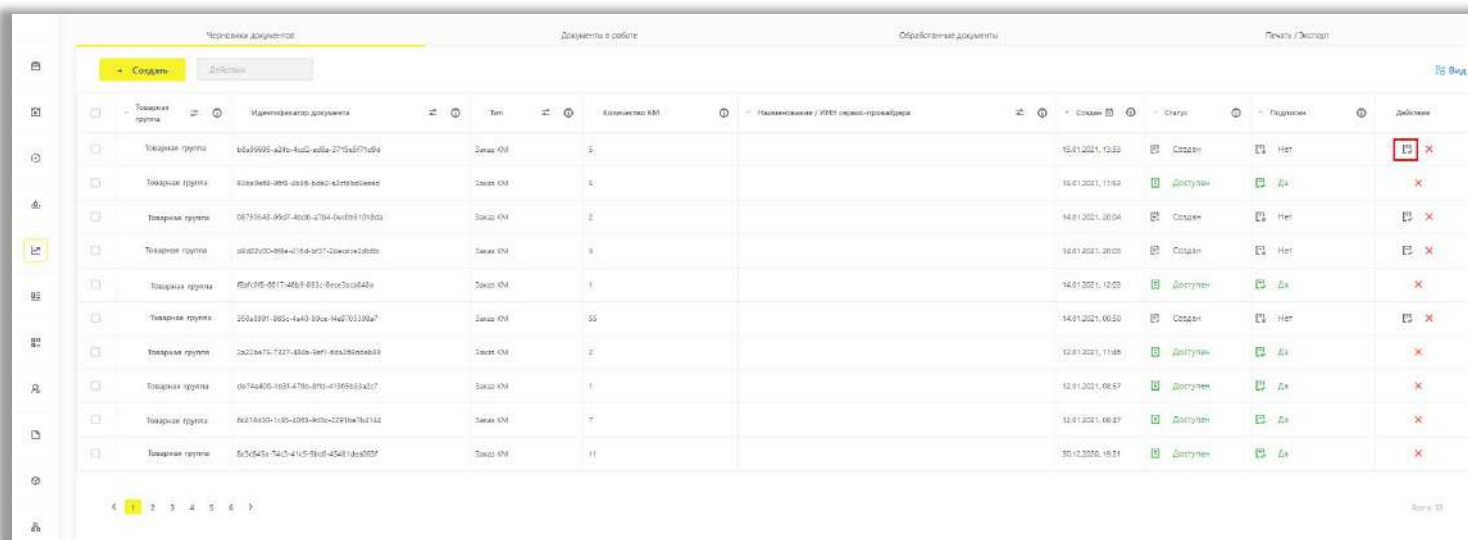
8. Сформированный заказ отобразится в разделе «Заказы» со статусом «**Создан**».
9. Для подписания заказа выбрать необходимое действие справа от статуса заказа.
10. Для массового подписания заказов:

- выбрать несколько заказов для подписания, установив флажок в крайнем правом столбце;
- нажать на кнопку «**Действие**» и выбрать в выпадающем списке «**Отправить с подписью**».

11. При нажатии на кнопку «**Отменить**» заказ будет закрыт. После закрытия заказа получить и нанести такие КМ будет невозможно.



## 12. Подписать заказ в разделе «Документы».



13. Выбрать подписать документ с помощью УКЭП. После подписания заказа осуществляется проверка корректности введенных сведений. Проверка не будет пройдена и заказ будет «**Отклонен**» с указанием причины в случае предоставления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям. Если проверки пройдены успешно, заказ отобразится в списке заказов со статусом «**Доступен**». После того, как регистратор эмиссии отдаст сведения в электронном виде о том, что заказаны КМ, они отобразятся в реестре «**Коды маркировки**» в статусе «**Эмитирован. Выпущен**».

14. Далее, для получения и печати КМ убедиться в наличии средств на лицевом счете, установленного разрешения всплывающих окон в работе используемого браузера, затем выбрать необходимый заказ в списке и перейти в него, нажав на идентификатор заказа:

Товарная группа	Идентификатор заказа	Дата создания	Количество товаров	Исполнитель / ИДН сервис-провайдера	Количество КМ	Статус	Действие
Товарная группа	97a707b-1a1-42d3-a1b0-1d532021897	15.01.2021, 16:43	1		5	Доступен	✖
Товарная группа	68d19995-0240-4c02-a02b-3715e571c9d	15.01.2021, 13:53	1		5	Доступен	✖
Товарная группа	02ba7a08-90f8-4c89-b0a2-a21602b0e0ad	15.01.2021, 11:52	1		5	Доступен	✖
Товарная группа	087f0383-89d7-48db-af84-5ad3021012da	14.01.2021, 20:04	1		2	Создан	✖
Товарная группа	6882200-9984-4154-9371-24a001ca1060b	14.01.2021, 06:59	1		3	Создан	✖
Товарная группа	9540198-0517-4898-4811-5bc345c483ba	14.01.2021, 12:03	1		1	Доступен	✖
Товарная группа	3501591-3651-4243-83bc-4a67013193a7	14.01.2021, 00:53	10		55	Создан	✖
Товарная группа	2a223a75-7327-424a-9a71-6a42592a8a88	12.01.2021, 11:46	1		2	Доступен	✖
Товарная группа	8973a820-1a0f-4766-899c-47802a10a207	12.01.2021, 09:07	1		1	Доступен	✖
Товарная группа	80418930-1c88-4968-9d5c-22910c784144	12.01.2021, 08:47	1		1	Доступен	✖

14.1. В открывшейся форме перейти на вкладку «Товары».

Заказы > Заказ 93be0e68-96f8-4b86-bde2-a2cfd5eed

Общие данные

### Заказ 93be0e68-96f8-4b86-bde2-a2cfd5eed

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Товарная группа: Предметы одежды, белье постельное, столовое, туалетное и кухонное

Статус: Доступен

Способ выпуска товаров в оборот: Произведен в РФ

Способ изготовления: Самостоятельно



Закрыть заказ | Перейти к печати

Нажатие на кнопку «Закрывать заказ» означает отказ от работы с этим заказом (подзаказом) и получение кодов маркировки после закрытия этого заказа становится невозможным.

14.2. Далее для заказа печати этикеток нажать на иконку печати  .

Заказы > Заказ 81ec2a41-477a-4a15-a016-b732c39ab549

Общие данные | Товары

Код товара	Всего кодов	В буфере кодов	Получено	Недоступно кодов	Статус	Действия
02900000243619	5	3	2	0	Активный	 

Количество получаемых кодов маркировки зависит от выбранного формата:

- для формата **PDF** – 500 КМ
- для формата **EPS** – 2000 КМ

В формате PDF доступен выбор расположения этикеток на листе А4: «в одну колонку» или «Автоматически». При выборе варианта «Автоматически», система сгруппирует и расположит этикетки вертикально.

Для повторного получения кодов маркировки перейти в раздел «Документы» на вкладку «Печать/Экспорт»:

Товарная группа	Идентификатор заказа	Код товара	Дата печати	Количество КМ	Печать доступна до	Время выполнения	Статус	Действия
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 15:03	1		15.01.2021, 15:03	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 12:22	1		15.01.2021, 12:22	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 12:04	1	16.01.2021, 12:04	15.01.2021, 12:04	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 17:07	1		15.01.2021, 17:07	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 17:02	1		15.01.2021, 17:02	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 11:48	1		15.01.2021, 11:48	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 09:51	1		15.01.2021, 09:51	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	04.01.2021, 21:17	5		04.01.2021, 21:18	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	04.01.2021, 21:16	4		04.01.2021, 21:16	Обработан	
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	04.01.2021, 21:14	4		04.01.2021, 21:14	Обработан	

После того как поступит задача на формирование получения КМ или печати, регистратор эмиссии отдаст сведения в электронном виде о том, что заказанные КМ эмитированы, они отобразятся в реестре «Коды маркировки» в статусе «Эмитирован. Получен».

При необходимости, до указанной даты для каждого заказа, можно забрать этикетки повторно. Повторная печать или скачивание доступны в течение указанного времени «Печать доступна до». Время и дата в поле «Печать доступна до» формируются в момент получения последнего кода маркировки из заказа, доступны в течение 6 суток. До этого времени поле доступности повторной печати «Печать доступна до» остается пустым.

Товарная группа	Идентификатор заказа	Код товара	Дата печати	Количество КМ	Печать доступна до	Время выполнения	Статус	Действия
Товарная группа	0000000-000-000-000-000-0000000000	00000000000000	15.01.2021, 15:03	1		15.01.2021, 15:03	Обработан	

На вкладке «Обработанные документы» доступны к просмотру обработанные документы на заказы и получение кодов маркировки.

Товарная группа	Тип	Код товара / количество КМ	Создан	Закрыт	Статус
Товарная группа	Повторная выдача КМ	04630034070029 (2)	15.06.2020, 19:28	15.06.2020, 19:30	Обработан
Товарная группа	Выдача КМ	04630034070029 (2)	15.06.2020, 19:12	15.06.2020, 19:16	Обработан с ошибкой
Товарная группа	Выдача КМ	04630034070029 (2)	15.06.2020, 18:55	15.06.2020, 18:58	Обработан с ошибкой

### III. Нанесение средств идентификации на товары и подача сведений о вводе товаров в оборот



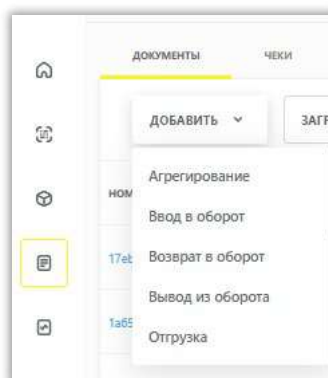
После получения или изготовления средств идентификации осуществить маркировку товаров и предоставить сведения в ГИС МТ, для этого осуществить следующие действия:

1. Убедиться в наличии достаточного количества средств идентификации с кодами маркировки (КМ) и в случае необходимости заказать новые.
2. Выполнить проверку достоверности КМ перед нанесением СИ с КМ на товар: убедиться в том, что КМ идентифицирован, достоверен, статус КМ «Эмитирован. Получен».
3. Маркировать товары – нанести средства идентификации с кодами маркировки на товар или потребительскую упаковку товара или товарный ярлык.
4. Сформировать сведения о вводе маркированных товаров в оборот и подать в ГИС МТ одним из следующих способов.

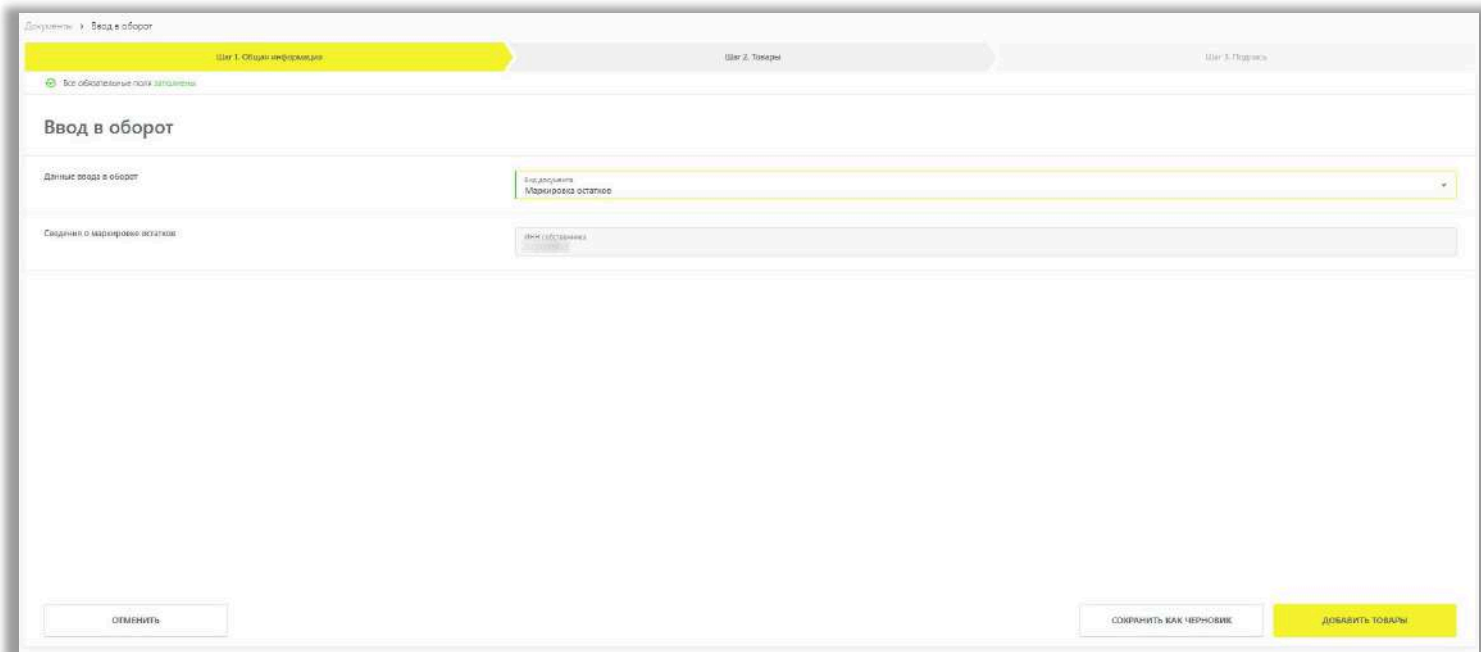
### Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме

Для ввода в оборот с видом документа «**Маркировка остатков**» осуществить следующие действия:

1. Перейти в раздел **Документы** с помощью соответствующей вкладки в левой части экрана.
2. Открыть форму добавления нового документа, нажав на кнопку «**Добавить**» и выбрать в выпадающем списке «**Ввод в оборот**».



3. Выбрать вид документа «**Маркировка остатков**» из предложенных вариантов и заполнить поля.



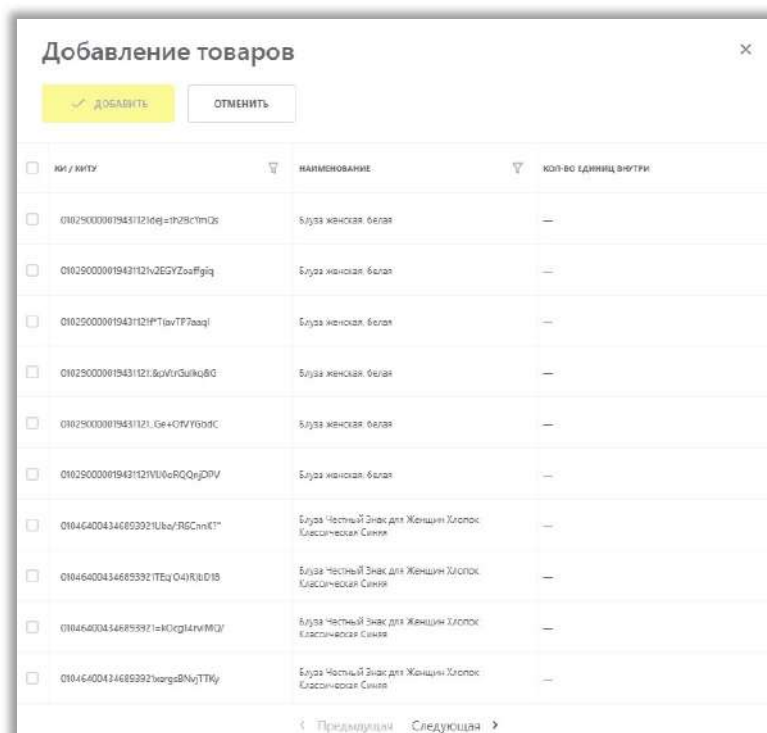
4. Заполнить поля открывшейся формы (обязательные поля отмечены красным):

- **«ИНН собственника»:** заполняется ИНН участника оборота товаров, формирующего документ.

5. После заполнения общей информации по документу нажать на кнопку **«Добавить товары»**.

При нажатии на кнопку **«Сохранить как черновик»** документ сохраняется в реестре **«Документы»** в разделе **«Черновики»**.

6. В открывшемся окне **«Добавление товаров»** выбрать товары из списка предложенных, воспользовавшись при необходимости фильтрами по столбцам. Нажать кнопку **«Добавить (X) записи»** или **«Отменить»**.





9. После заполнения данных нажать на кнопку **«Сохранить»**.

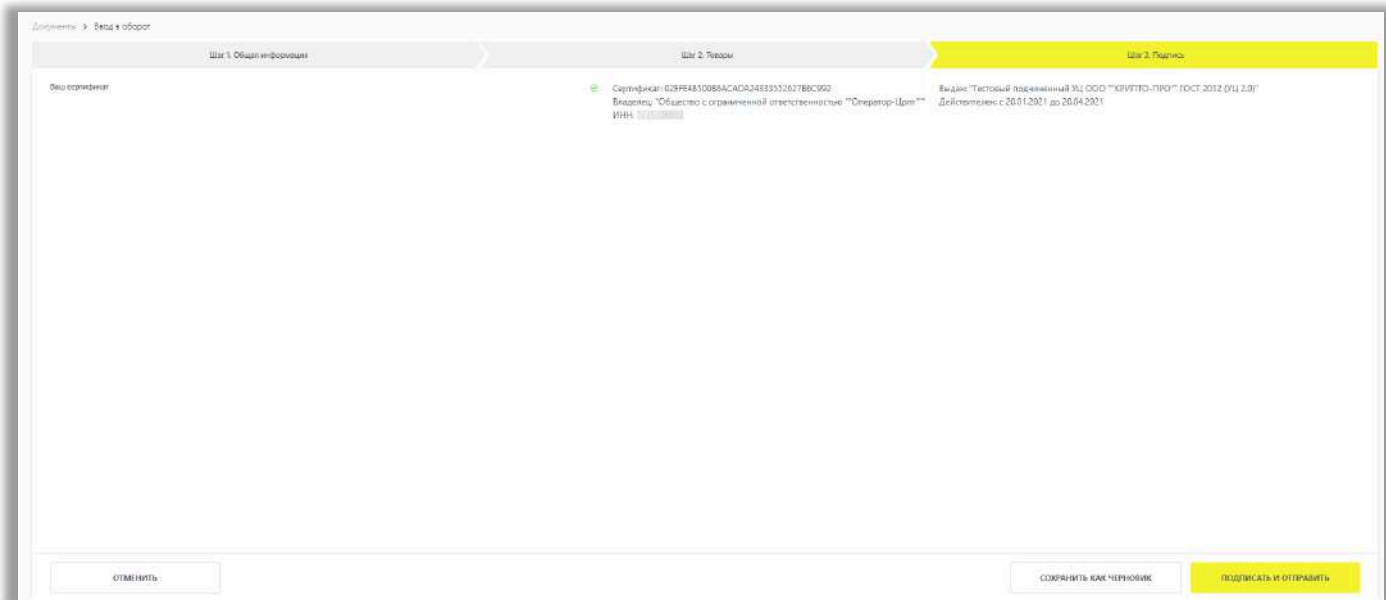
10. При необходимости оформить в одном документе ввод в оборот более одного товара, необходимо нажать на кнопку **«+ Добавить товар»** в верхней части формы ввода и внести информацию по товару.

11. При нажатии на кнопку **«Сохранить как черновик»** документ сохраняется в реестре **«Документы»** в разделе **«Черновики»** (опционально). При нажатии на кнопку **«Отменить»** выполняется переход в реестр **«Документы»**.

12. После корректного заполнения данных становится доступна кнопка **«Перейти к подписанию»**.

Идентификатор	Страна производства	Регистрационный номер ДТ	Дата поступления ДТ	Вид документа, подтверждающего соответствие	Номер документа, подтверждающего соответствие	Дата документа, подтверждающего соответствие
09120000014310246916301656	АВСТРИЯ	10216176260210051214	18.02.2021	Сертификат соответствия	1	18.02.2021

13. В открывшемся модальном окне подтвердить действия, нажав на кнопку **«Подписать и отправить»**, чтобы подписать отправляемый документ УКЭП.





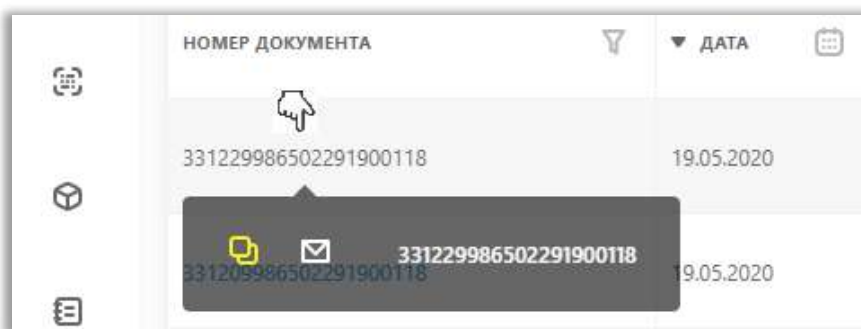
14. В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений, проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен оператору ГИС МТ в случае представления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешном вводе товара в оборот:

- отправленный документ на ввод товара в оборот отобразится в разделе «Документы» со статусом «Обработан»;
- сведения о вводе товара в оборот отобразятся на вкладке «Коды маркировки» в соответствующей карточке КИ;
- документы отсортированы по убыванию по дате создания документа.

При нажатии на номер документа в реестре документов реализованы следующие возможности:

- Копирование номера документа в буфер обмена по нажатию на иконку .
- Отправка электронного сообщения в службу поддержки ГИС МТ, в которое скопирован номер документа, по нажатию на иконку .



### Загрузка файлов формата \*.xml или \*.csv через личный кабинет в ГИС МТ

Перед подачей сведений ознакомьтесь документами

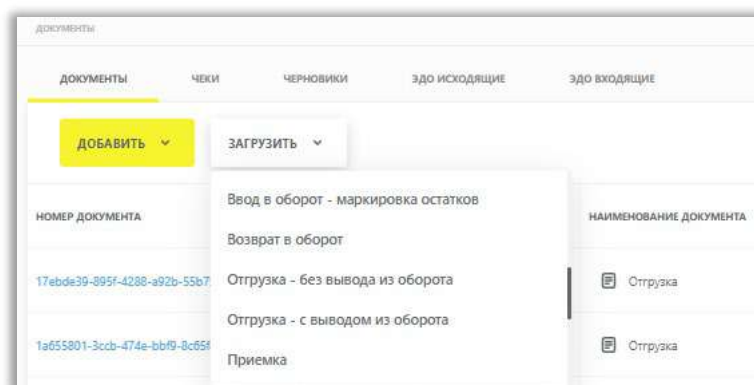
[https://честныйзнак.рф/upload/iblock/d53/Рекомендуемый\\_алгоритм\\_экранирования\\_специальных\\_символов\\_в\\_коде\\_идентификации\\_ки.pdf](https://честныйзнак.рф/upload/iblock/d53/Рекомендуемый_алгоритм_экранирования_специальных_символов_в_коде_идентификации_ки.pdf) и <https://честныйзнак.рф/upload/Описание+API+ГИСМТ.pdf>.

Документ со сведениями о повторной маркировке в формате \*.xml заполняется в соответствии с XSD схемой, либо загружается заполненный файл в формате \*.csv.

Шаблоны документов находятся в разделе «Помощь» ГИС МТ.

Для загрузки файлов формата \*.xml или \*.csv через ЛК в ГИС МТ необходимо:

1. Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата квалифицированной электронной подписи.
2. Зайти в раздел «Документы» помощью соответствующей вкладки в верхней части экрана.
3. Нажать на кнопку «Загрузить» выбрать «Ввод в оборот – маркировка остатков» и выбрать ранее подготовленный файл для загрузки.



4. Параметры загружаемого файла со сведениями о вводе товара в оборот отобразятся на форме предварительного просмотра. В случае если все параметры в документе указаны верно, необходимо подтвердить загрузку нажатием кнопки «Подписать и отправить», в противном случае нажать на кнопку «Отменить».

5. В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений, проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен оператору ГИС МТ в случае представления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешном вводе товара в оборот:

- отправленный документ на ввод товара в оборот отобразится в разделе «Документы» со статусом «Обработан»;
- сведения о вводе товара в оборот отобразятся на вкладке «Коды маркировки» в соответствующей карточке КИ;
- документы отсортированы по убыванию по дате создания документа.