

Инструкция по предоставлению сведений о маркировке остатков товаров и подаче сведений в Государственную информационную систему мониторинга за оборотом товаров для товарной группы «Обувные товары»

Версия 1.0

На 34 листах

Содержание

История изменений.....	3
Перечень терминов и сокращений	4
1. Общее описание и назначение функциональности.....	6
2. Регистрация товара и получение кодов товара.....	8
2.1. Создание «Технической карточки» через ЛК КМТ в ручном режиме.....	8
2.2. Создание «Технической карточки» через ЛК КМТ путём загрузки файла в формате * .xls ...	12
3. Заказ кодов маркировки/средств идентификации в СУЗ.....	15
3.1. Заказ КМ/СИ в СУЗ в ручном режиме	15
3.2. Заказ КМ/СИ в СУЗ путём загрузки файла в формате * .xml	26
4. Нанесение СИ на товар и подача сведений в ГИС МТ о вводе товара в оборот	28
4.1. подача сведений о вводе товара в оборот через ЛК ГИС МТ в ручном режиме.....	28
4.2. подача сведений о вводе товара в оборот через ЛК ГИС МТ путём загрузки файлов в формате * .xml или * .csv	32

История изменений

Дата	Версия документа	Изменения
21.04.2021	1.0	Начальная версия

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Описание
CSV	Comma-Separated Values – текстовый формат файла, предназначенный для предоставления табличных данных
XML	eXtensible Markup Language – расширяемый язык разметки, представляющий из себя набор тегов, их атрибутов, значений, а также набор правил, определяющих какие атрибуты и элементы могут входить в состав других элементов
XSD	XML schema definition – язык описания структуры XML-документа
ГИС МТ	Государственная информационная система мониторинга за оборотом товаров, созданная в целях автоматизации процессов сбора и обработки информации об обороте товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, хранения такой информации, обеспечения доступа к ней, её предоставления и распространения, повышения эффективности обмена такой информацией и обеспечения прослеживаемости указанных товаров, а также в иных целях, предусмотренных федеральными законами
ГС1 РУС	Ассоциация автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС», использующая стандарты GS1
КИ	Код идентификации - последовательность символов, представляющая собой уникальный номер экземпляра товара, формируемая Оператором информационной системы мониторинга для целей идентификации товаров, в том числе в потребительской упаковке
КМ	Код маркировки – совокупность уникального идентификатора товара (SGTIN) и кода проверки, применяемая для идентификации товара, в том числе в потребительской упаковке
КМТ	Национальный каталог маркированных товаров
ЛК	Личный кабинет размещён в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Оператора информационный сервис, предоставляемый Оператором в установленном порядке участнику оборота товаров или федеральному органу исполнительной власти и используемый Оператором, участником оборота товаров и федеральным органом исполнительной власти
РЭ	Регистратор эмиссии – устройство автоматизированной Системы криптографической защиты кодов маркировки (СКЗКМ), предназначенное для заказа кодов маркировки и регистрации сведений о выпуске маркированных товаров
СИ	Средства идентификации
СУЗ	Станция управления заказами кодов маркировки
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
Участник оборота товаров	Юридические и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, осуществляющие ввод товаров в оборот, оборот и (или) вывод из оборота товаров, за исключением юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, приобретающих товары для

Термин, сокращение	Описание
	использования в целях, не связанных с их последующей реализаций (продажей)

1. Общее описание и назначение функциональности

В соответствии с [Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2021 N 560](#) «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2019 N 860», до 1 июня 2021 участники оборота обувных товаров вправе осуществлять хранение и транспортировку находившихся у них во владении, и (или) пользовании, и (или) распоряжении обувных товаров по состоянию на 1 июля 2020 (остатков обувных товаров), маркировать их средствами идентификации в целях последующей реализации (продажи) при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 58 (1) Правил, и вводить их в оборот не позднее 15 июня 2021. В случае если участник оборота обувных товаров в указанный срок не направит в информационную систему мониторинга сведения о вводе в оборот указанных остатков обувных товаров, коды маркировки таких обувных товаров аннулируются.

Пункт 58 (1): при необходимости ввода в оборот обувных товаров, находившихся во владении, и (или) пользовании, и (или) распоряжении у участников оборота обувных товаров по состоянию на 1 июля 2020 (остатков обувных товаров), участники оборота обувных товаров осуществляют регистрацию обувных товаров в информационной системе мониторинга в соответствии с подпунктом «а» пункта 34 Правил и представляют в отношении каждой единицы обувных товаров (за исключением информации об остатках обувных товаров, полученных от физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, при осуществлении комиссионной торговли) в информационную систему мониторинга следующие сведения: идентификационный номер налогоплательщика участника оборота обувных товаров, осуществляющего ввод обувных товаров в оборот, код идентификации.

Таким образом, участники оборота товаров могут осуществить маркировку остатков обувных товаров, находившихся у них во владении, и (или) пользовании, и (или) распоряжении по состоянию на 1 июля 2020, в целях последующей реализации (продажи) до 1 июня 2021. Осуществлять подачу сведений о вводе остатков обувных товаров в оборот не позднее 15 июня 2021.

Для маркировки остатков обувных товаров осуществить следующие действия:

1. Зарегистрироваться в ГИС МТ и заключить договоры с Оператором ГИС МТ (подробно см. в [«Инструкции по регистрации участника оборота товаров в Государственной информационной системе мониторинга оборота товаров»](#)).
2. Зарегистрировать товары в КМТ и получить для них коды товаров.
3. Заказать в СУЗ необходимое количество КМ/СИ для каждого кода товара.

4. Осуществить маркировку товара (нанести СИ на товары) и подать сведения в ГИС МТ о вводе товара в оборот.

2. Регистрация товара и получение кодов товара

Для заказа КМ/СИ требуется код товара, который присваивается разновидности товара, после его регистрации (описания характеристик/атрибутов) в КМТ. Регистрация товара осуществляется путём создания карточки товара одним из следующих способов:

- через ЛК КМТ в ручном режиме;
- через ЛК КМТ путём загрузки файла в формате * .xls;
- через API (см. [«API Каталога маркированных товаров»](#)).

Для регистрации остатков товара доступна функциональность создания **«Технической карточки»**. Техническая карточка товара предназначена для описания остатков и перемаркировки товара. Для создания такой карточки регистрация в ГС1 РУС не требуется.

Для получения кода товара в российском диапазоне префиксов (0460-0469) требуется регистрация в ГС1 РУС.

2.1. Создание «Технической карточки» через ЛК КМТ в ручном режиме

Для создания **«Технической карточки»** выполнить следующие действия:

1. Перейти в КМТ из ЛК ГИС МТ, выбрав в левой верхней части панели из выпадающего списка пункт меню **«Национальный каталог»**.

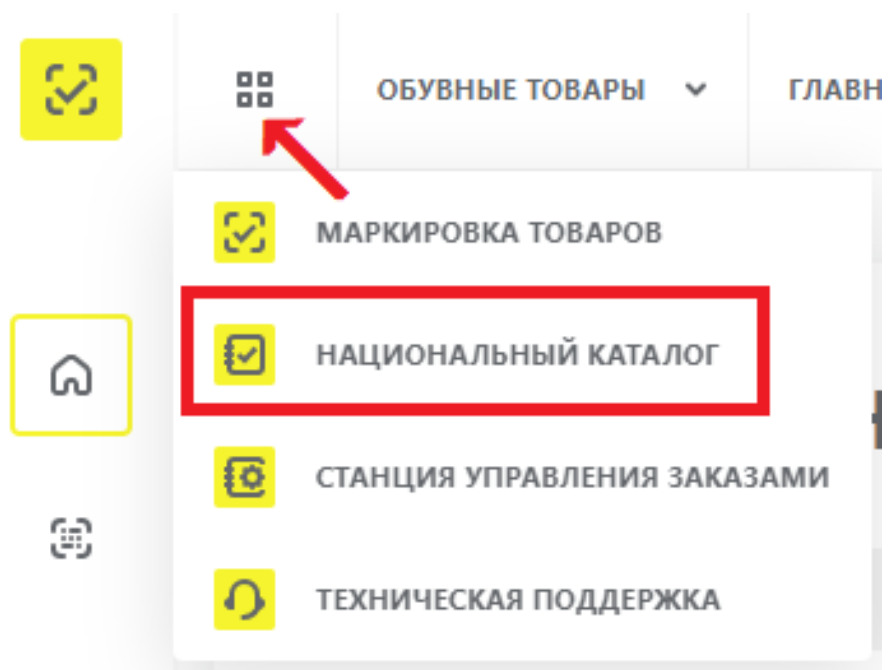


Рисунок 1. Национальный каталог

2. В левой боковой панели меню нажать кнопку «Добавить товар», затем в выпадающем списке выбрать «Техническая карточка».

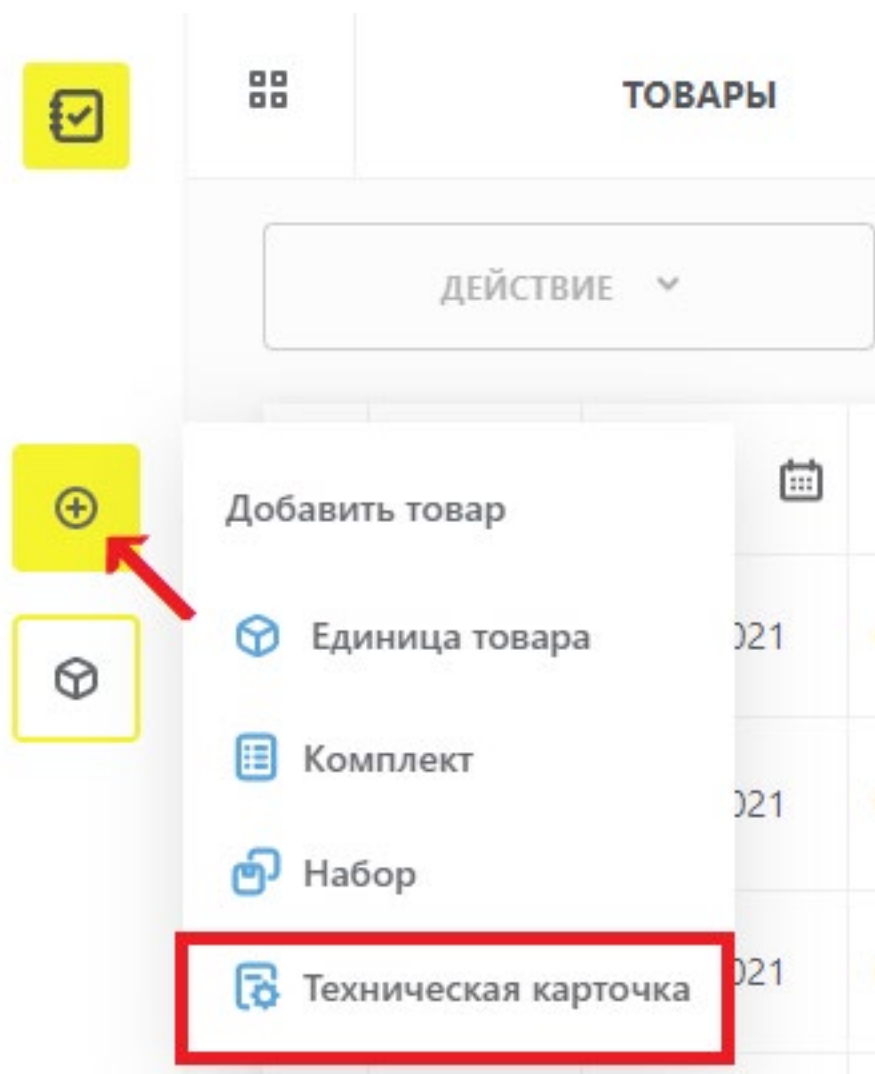


Рисунок 2. Техническая карточка

3. В модальном окне ознакомиться с информацией, что введенные данные после перехода в полную форму карточки товара не редактируются, после чего нажать кнопку «Продолжить» и заполнить поля (красным отмечены обязательные для заполнения поля).

Техническая карточка



Обращаем внимание! После подтверждения данных значения не подлежат редактированию.

Продолжить

 Красным отмечены обязательные для заполнения поля

Выберите код группы ТН ВЭД ЕАЭС

Выберите ОКПД2

Полное наименование товара

Товарный знак

Подтвердить

Рисунок 3. Модальное окно заполнения технической карточки

4. Нажать кнопку **«Подтвердить»**, после чего черновик технической карточки будет сохранён и откроется его полная форма.

5. Заполнить поля в открывшейся форме (красным отмечены обязательные для заполнения поля).

Процесс заполнения карточки описан в [«Инструкции по настройке профиля участника и работе с реестром товаров в подсистеме ГИС МТ Национальный каталог маркированных товаров»](#).

6. Сохранить внесённые сведения либо отправить карточку на модерацию, нажав на соответствующие кнопки в нижней части страницы.

Заказать КМ/СИ на полученный код товара можно при любом статусе карточки товара, кроме **«Требует обработки»**. Подать сведения в ГИС МТ о вводе товара в оборот возможно только в случае, если карточка товара имеет статус **«Опубликована»**.

2.2. Создание «Технической карточки» через ЛК КМТ путём загрузки файла в формате * .xls

Для создания «Технической карточки» через ЛК КМТ путём загрузки файла в формате * .xls выполнить следующие действия:

1. Перейти в КМТ из ЛК ГИС МТ, выбрав в левой верхней части панели из выпадающего списка пункт меню «Национальный каталог».

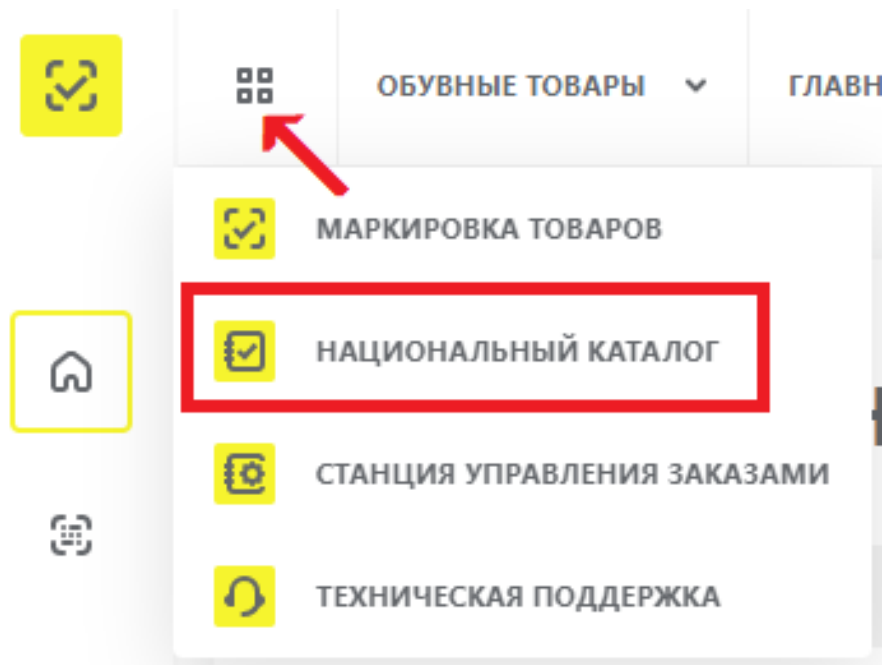


Рисунок 4. Национальный каталог

2. В разделе «Товары» нажать кнопку «Импорт».

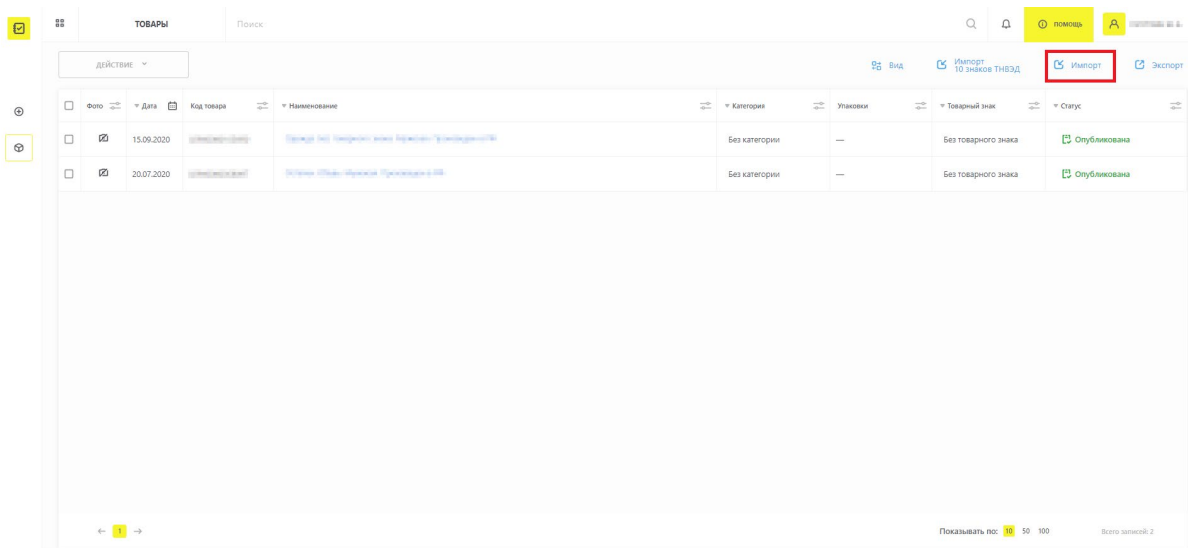


Рисунок 5. Товары

3. В выпадающем меню выбрать «Технические карточки».

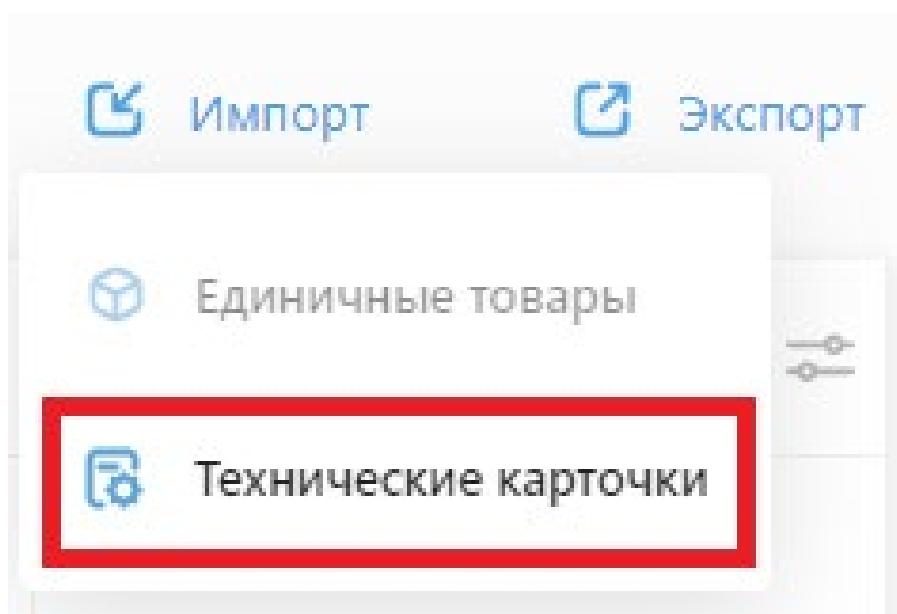


Рисунок 6. Технические карточки

4. В модальном окне массовой загрузки данных выбрать из выпадающего списка один из доступных кодов группы ТН ВЭД ЕАЭС и нажать кнопку выгрузки шаблона.

Массовая загрузка данных о технических карточках ×

Код ТН ВЭД ЕАЭС × ▾

Выгрузить шаблон

Массовая загрузка данных через шаблон возможна только для описания новых товаров через генерацию кодов товаров

Выберите файл 📁

Загрузить в систему

Рисунок 7. Выгрузка шаблона

Сформированный шаблон будет загружен на персональный компьютер участника оборота товаров, осуществившего выгрузку.

При заполнении шаблона сохранить его структуру и формат (ограничение на количество строк: 500). Памятка по заполнению шаблона массового создания новых карточек товаров в КМТ размещена в разделе **«Помощь»** ЛК КМТ.

5. Для загрузки заполненного файла нажать кнопку **«Импорт»**, затем **«Загрузить в систему»**. Шаблон будет загружен и все карточки товаров, которые были описаны в файле, будут отображены в разделе **«Товары»** в статусе **«Черновик»**.

3. Заказ кодов маркировки/средств идентификации в СУЗ

Осуществить заказ КМ/СИ одним из следующих способов:

- в СУЗ в ручном режиме;
- в СУЗ путём загрузки файла в формате * .xml;
- через [«API СУЗ»](#). Полученные КМ, представленные в виде последовательности букв, цифр и спецсимволов, необходимо преобразовать в СИ (Data Matrix) (подробнее см. в документе [«Рекомендуемый алгоритм кодирования и преобразования кода маркировки в Data Matrix»](#)).

При заказе КМ/СИ действуют следующие ограничения:

- максимальное количество кодов товаров в заявке - 10;
- максимальный размер заявки для одного кода товара - 150 000;
- максимальное количество хранимых заказов в активном статусе в разделе **«Заказы»** СУЗ во вкладке **«Активные»** - 100.

При заказе КМ/СИ на товарные остатки в поле **«Способ выпуска товаров в оборот»** выбрать значение **«Маркировка остатков»**.

3.1. Заказ КМ/СИ в СУЗ в ручном режиме

Для заказа КМ/СИ в СУЗ в ручном режиме произвести следующие действия:

- 1.Перейти в СУЗ из ЛК ГИС МТ, выбрав в левой верхней части панели из выпадающего списка соответствующий пункт меню.

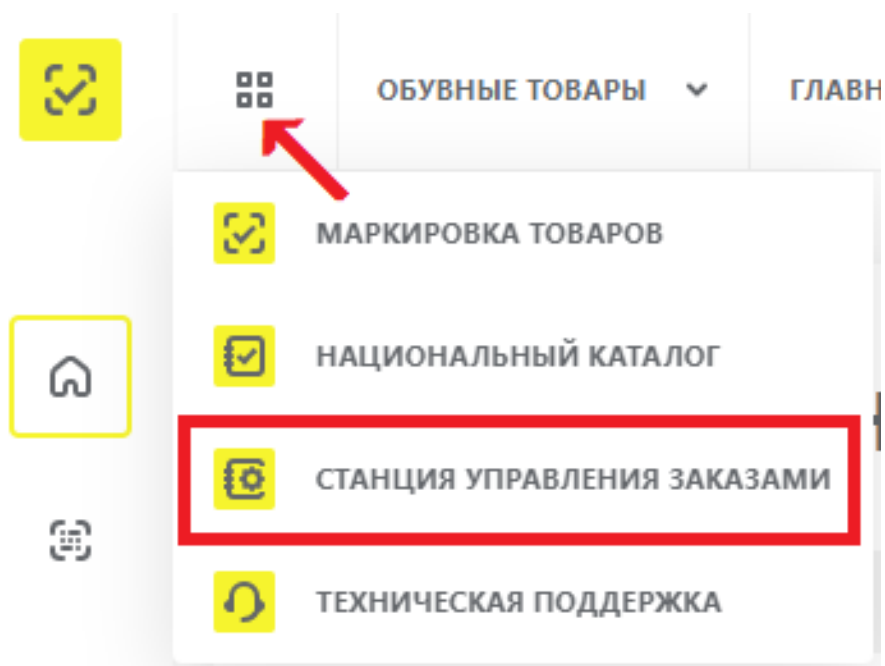


Рисунок 8. Станция управления заказами

2.Перейти в раздел «Заказы» в левой боковой панели меню и нажать на кнопку «+ Создать».

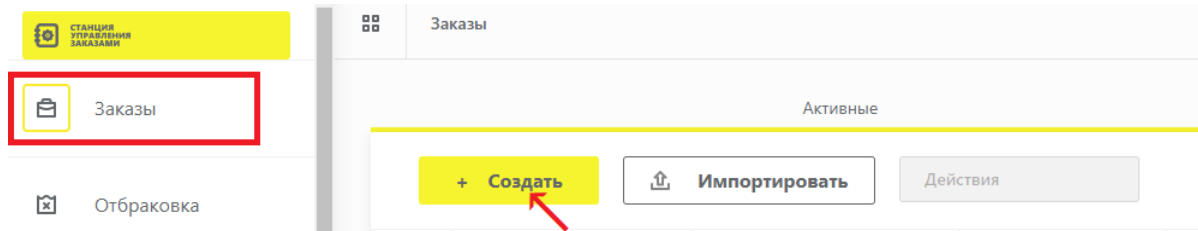


Рисунок 9. Заказы

3.Заполнить поля открывшейся формы (красным отмечены обязательные для заполнения поля):

- «Товарная группа»: выбрать товарную группу «Обувные товары»;
- «Идентификатор производственного заказа»: внутренний номер заказа на изготовление КМ/СИ (указывается для того, чтобы сопоставить номер в системе и во внутреннем учёте предприятия);
- «Наименование/ИНН сервис-провайдера»;
- «Способ выпуска товаров в оборот»: выбрать значение «Маркировка остатков».

4.Нажать кнопку «Перейти к товарам».

Рисунок 10. Общие данные

5. Заполнить поля открывшейся формы.

Рисунок 11. Товары

- **«Код товара»:** указать код товара, состоящий из 14 цифр, который был получен в КМТ при создании карточки товара. Доступные коды товара находятся в **«Национальном каталоге»** в разделе **«Товары»;**

- **«Количество КМ»:** указать необходимое количество КМ для осуществления маркировки каждой единицы товара;
- **«Способ формирования серийного номера»:**
 - **«Автоматически»;**
 - **«Пользователем»:** загрузить список серийных номеров в виде файла в формате * .csv, нажав на иконку загрузки.




Рисунок 12. Загрузить 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.

6. Для добавления дополнительного товара (кода товара) нажать кнопку «+ **Добавить**» и заполнить поля ввода данных.

7. После добавления товара нажать кнопку «**Сохранить**». При нажатии кнопки «**Отменить**» выполняется переход в раздел «**Общие данные**».

8. Сформированный заказ отобразится в разделе «**Заказы**» во вкладке «**Активные**» со статусом «**Создан**».

9. Для подписания заказа нажать иконку подписи () справа от статуса заказа «**Отправить с подписью**».

Товарная группа	Идентификатор заказа	Дата создания	Количество товаров	Наименование / МИН сервис-провайдера	Количество КМ	Статус	Действия
		15.04.2021, 12:46	1		2	Создан	
		12.04.2021, 11:34	1		5	Доступен	
		02.04.2021, 17:38	1		1	Доступен	
		02.04.2021, 17:34	1		1	Доступен	
		02.04.2021, 17:22	1		3	Доступен	
		02.04.2021, 15:46	1		5	Доступен	
		06.03.2021, 13:32	1		1000	Доступен	
		21.02.2021, 01:12	10		55	Создан	
		21.02.2021, 01:10	10		55	Создан	
		21.02.2021, 01:10	10		55	Создан	

Рисунок 13. Подписание заказа

Для массового подписание заказов:

- выбрать несколько заказов для подписание, установив флажки в крайнем левом столбце;
- нажать кнопку «Действия» и выбрать из выпадающего списка «Отправить с подписью».

При нажатии кнопки «Отменить» заказ будет закрыт. После закрытия заказа получить КМ/СИ будет невозможно.

После подписание заказа осуществляется проверка корректности введенных сведений. В случае предоставления участником оборота товаров сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям, проверка не будет пройдена и заказ отобразится в разделе «Заказы» во вкладке «История заказов» со статусом «Отклонен» и указанием причины. Если проверки пройдены успешно, заказ отобразится в разделе «Заказы» во вкладке «Активные» со статусом «Доступен». После того, как РЭ передаст сведения в электронном виде, что заказаны КМ, они отобразятся в разделе «Коды маркировки» ЛК ГИС МТ в статусе «Эмитирован. Выпущен».

10. Перед получением КМ/СИ убедиться:

- в достаточном количестве денежных средств на лицевом счёте. Стоимость услуг Оператора ГИС МТ за генерацию одного КМ устанавливается в размере 50 копеек без учёта НДС. Проверить баланс лицевого счёта можно в ЛК ГИС МТ, нажав на иконку пользователя в правом верхнем углу страницы.

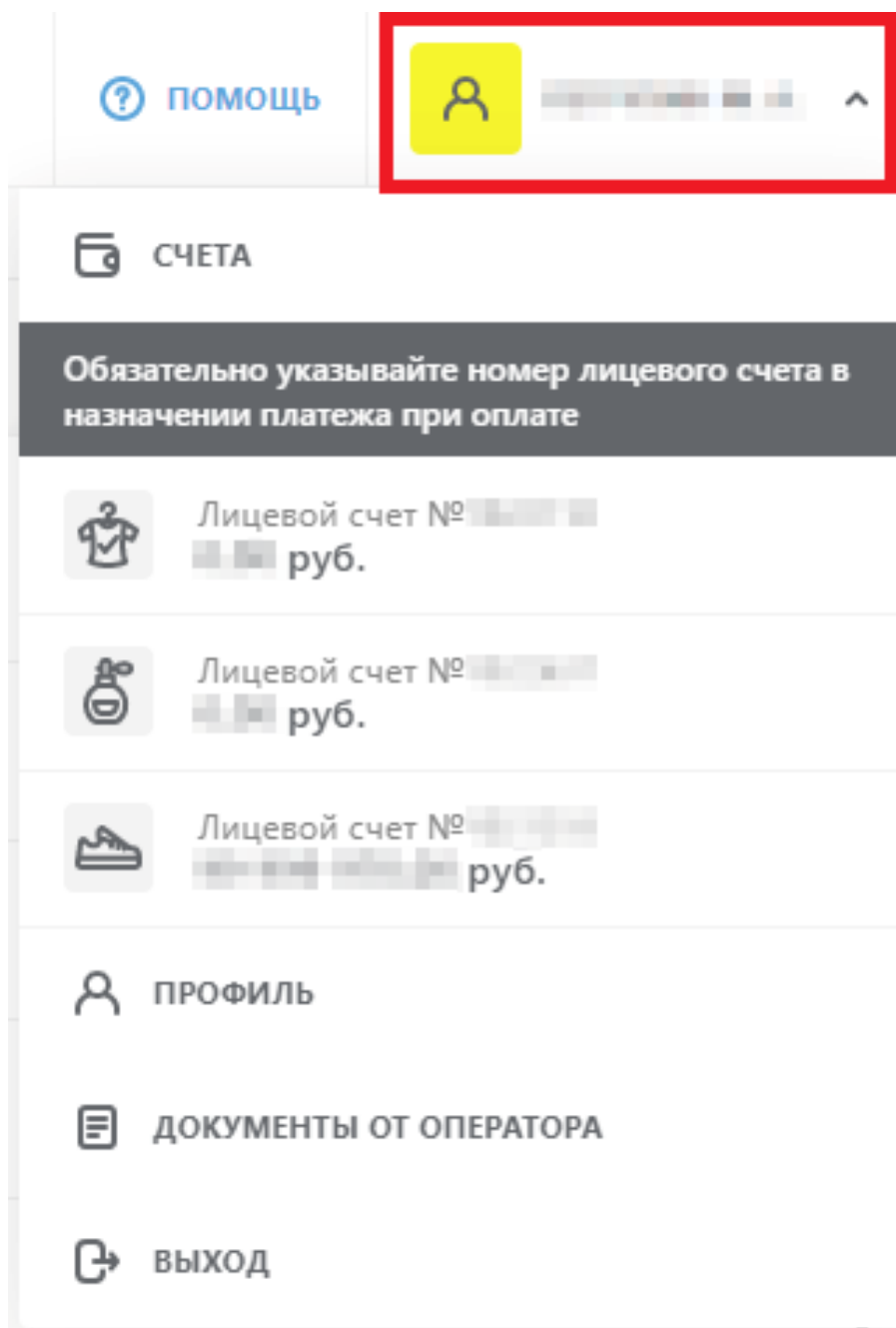




Рисунок 14. Счета

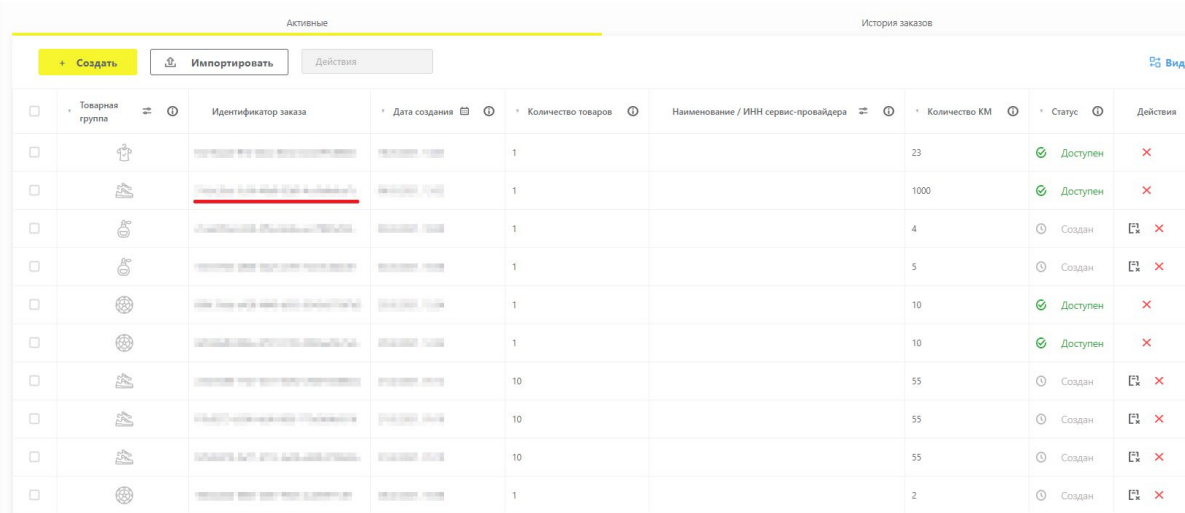
Правила пополнения лицевого счёта описаны в [«Инструкции по осуществлению предоплаты за оказание услуги по предоставлению кодов маркировки и получению первичных бухгалтерских \(закрывающих\) документов в Государственной информационной системе мониторинга за оборотом товаров»](#);

- в наличии установленного разрешения всплывающих окон в работе используемого браузера для успешной загрузки файла с КМ/СИ.

Процесс включения разрешения всплывающих окон:

- для браузера «**Google Chrome**»:
 - в правом верхнем углу браузера нажать иконку меню ();
 - из выпадающего списка выбрать «**Настройки**»;
 - в левой боковой панели меню выбрать «**Конфиденциальность и безопасность**»;
 - выбрать «**Настройки сайтов**», затем «**Всплывающие окна и переадресация**»;
 - установить переключатель в положение «**Разрешено**».
- для браузера «**Mozilla Firefox**»:
 - в правом верхнем углу браузера нажать иконку меню ();
 - из выпадающего списка выбрать «**Настройки**»;
 - в боковой панели меню слева выбрать «**Приватность и защита**»;
 - в разделе «**Разрешения**» убрать флажок слева от «**Блокировать всплывающие окна**».

11. Выбрать необходимый заказ в списке со статусом «Доступен» и перейти в него, нажав на идентификатор заказа:

































Активные		История заказов					
Создать		Импортировать		Действия		Вид	
Товарная группа	Идентификатор заказа	Дата создания	Количество товаров	Наименование / ИНН сервис-провайдера	Количество КМ	Статус	Действия
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	1	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	23	Доступен	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	1	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	1000	Доступен	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	1	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	4	Создан	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	1	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	5	Создан	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	1	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	10	Доступен	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	1	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	10	Доступен	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	10	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	55	Создан	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	10	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	55	Создан	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	10	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	55	Создан	 
	ИДЕНТИФИКАТОР ЗАКАЗА	ДАТА СОЗДАНИЯ	1	НАИМЕНОВАНИЕ / ИНН СЕРВИС-ПРОВАЙДЕРА	2	Создан	 

Рисунок 15. Идентификатор заказа

12. В открывшейся форме перейти во вкладку «Товары», нажав на неё либо на кнопку «Перейти к печати».

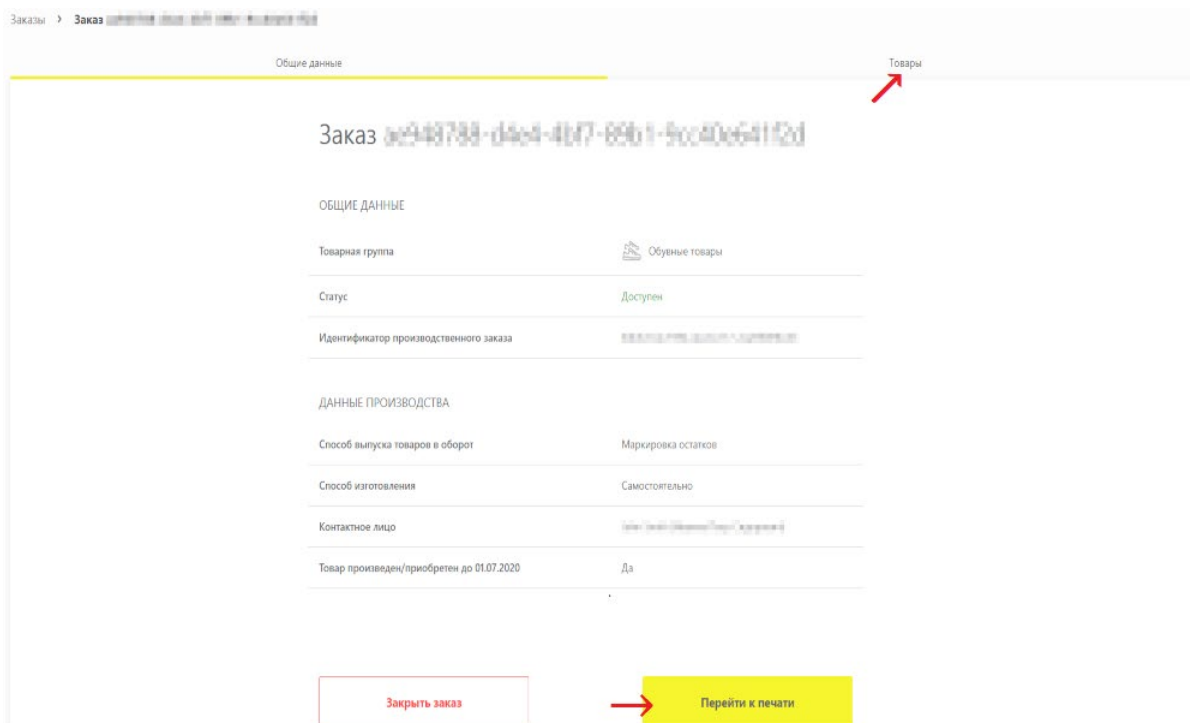



Рисунок 16. Печать

Нажатие на кнопку **«Закреть заказ»** означает отказ от работы с этим заказом. После закрытия заказа получение КМ/СИ становится невозможным.

13. Во вкладке **«Товары»** нажать иконку печати ():

14. В открывшейся форме выбрать:

1. **«Формат»:**

- **PDF** - готовое СИ в формате Data Matrix;
- **EPS** - готовое СИ в формате Data Matrix;
- **CSV** - КМ, представленный в виде последовательности букв, цифр и спецсимволов. Полученный КМ преобразовать в СИ (Data Matrix), подробнее в документе [«Рекомендуемый алгоритм кодирования и преобразования кода маркировки в Data Matrix»](#). Данный формат доступен только для способа выпуска товаров в оборот **«Маркировка остатков»**.

При выборе формата * .pdf дополнительно указать:

- **«Тип печати»** - выбрать значение:
 - **«Стандартная печать»** - для печати этикеток на офисном принтере;
 - **«Термотрансферная печать»** - для печати этикеток на принтере этикеток, позволяющий наносить СИ на этикетку или другой материал (на клеящейся или безклеевой основе).

Если используется «Стандартная печать», выбрать расположение этикеток на листе А4: «В одну колонку» (этикетки будут размещены на листе в одну колонку) или «Автоматически» (система расположит этикетки, группируя их по вертикали в несколько колонок). При выборе «Термотрансферной печати» одна этикетка будет размещена на одной странице;

- «Шаблон». Для просмотра шаблона стандартной этикетки перейти в раздел «Этикетки» СУЗ и справа от выбранной этикетки нажать на иконку предварительного просмотра (👁).

Товарная группа	Идентификатор этикетки	Наименование	Тип	Тип печати	Этикетка по умолчанию	Предпросмотр
	13	Простая белая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁
	14	Простая белая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁
	13	Простая белая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	🔗
	14	Простая белая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	🔗
	24	Простая белая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁
	1	Горизонтальная белая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁
	2	Вертикальная белая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁
	3	Горизонтальная желтая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁
	4	Вертикальная желтая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁
	5	Большая желтая	Стандартный	Стандартная печать	Нет	👁

Рисунок 17. Этикетки

В СУЗ реализована функциональность использования для печати собственных шаблонов этикеток (подробнее см. в «Инструкции по созданию и загрузке пользовательского шаблона этикетки для всех товарных групп»). Загрузка собственного шаблона доступна только для участника оборота товаров с функциональной ролью «Администратор». Данная роль может быть только у одного из участников оборота товаров (по умолчанию у руководителя организации). Функциональная роль (Оператор/Администратор) указана в правом верхнем углу. Если отображается роль «Оператор», то перейти в СУЗ с помощью другой УКЭП с функциональной ролью «Администратор» либо обратиться в службу технической поддержки support@crpt.ru для изменения функциональной роли участника оборота товаров в СУЗ.

2.«Количество КМ» - указать количество КМ.

В зависимости от выбранного формата действуют следующие ограничения на указание количества:

- PDF – до 500;
- EPS – до 2000;
- CSV - до 30000.

Заказ X

PDF

В одну колонку

Стандартная печать

Вертикальная белая

Количество ⓘ

Для печати в формате "PDF" укажите "Количество" равным от 1 до 500 КМ.

В том случае, если при первичной печати выбрано число кодов, недопустимое для других форматов файлов - при повторной печати данные форматы не будут доступны для выбора

Печать Отменить

Рисунок 18. Форма заполнения полей ввода данных

15. После заполнения полей ввода данных нажать кнопку **«Печать»**. Система сформирует задачу на подготовку файла, и по готовности файл будет загружен автоматически на персональный компьютер. После того как поступит задача на формирование получения КМ/СИ, РЭ передаст сведения в электронном виде, что заказанные КМ эмитированы, они отобразятся в разделе **«Коды маркировки»** ЛК ГИС МТ в статусе **«Эмитирован. Получен»**.

В СУЗ в разделе **«Документы»** во вкладке **«Печать/Экспорт»** доступна функциональность повторного получения КМ/СИ. Дата и время доступности повторного получения КМ/СИ указаны в поле **«Печать доступна до»** справа от каждого заказа. Дата и время в поле **«Печать доступна до»** формируются в момент получения последнего КМ/СИ из заказа. До этого времени поле доступности повторной печати **«Печать доступна до»** остаётся незаполненным. Повторное получение КМ/СИ доступно в течение **2 суток**.

Товарная группа	Идентификатор заказа	Код товара	Дата печати	Количество КМ	Печать доступна до	Время выполнения	Статус	Действия
			06.04.2021, 17:38	1	06.04.2021, 17:38	06.04.2021, 17:39	Обработан	⬇️ ⚙️
			02.04.2021, 13:41	1	04.04.2021, 13:41	02.04.2021, 13:41	Обработан	⬇️ ⚙️
			31.03.2021, 01:08	2		31.03.2021, 01:08	Обработан	⬇️ ⚙️
			30.03.2021, 15:31	1		30.03.2021, 15:31	Обработан	⬇️ ⚙️
			06.03.2021, 13:35	500		27.03.2021, 20:29	Обработан	⬇️ ⚙️
			06.03.2021, 13:36	1		27.03.2021, 20:10	Обработан	⬇️ ⚙️
			18.02.2021, 18:09	1		27.03.2021, 19:55	Обработан	⬇️ ⚙️
			26.03.2021, 11:06	10		26.03.2021, 11:06	Обработан	⬇️ ⚙️

Рисунок 19. Дата и время доступности повторного получения

Для повторного получения КМ/СИ выбрать доступные «Действия»:

- «Скачать» (⬇️) - для повторного получения сформированного ранее файла, например, если запрошенный файл не был загружен при первичном получении;
- «Печать» (🖨️) - для повторного получения ранее полученных КМ в другом формате.

Также при выборе данного действия и формата «Коды идентификации в формате CSV» реализована функциональность получения списка КИ полученных ранее. КИ не включает код проверки и не может быть преобразован в СИ (Data Matrix) для нанесения на товар. КИ могут быть указаны в документах при подаче сведений в ГИС МТ, в том числе путём загрузки файлов в формате * .xml или * .csv, при подаче сведений в ГИС МТ.

Если при первичной печати было получено более 500 КМ/СИ, то для выбора не будет доступно значение «PDF» формат, так как действует ограничение на количество КМ/СИ в одном заказе - 500. Если при первичном получении КМ было получено более 2000 КМ, то для выбора не будут доступны значения «PDF» и «EPS».

После того, как будет выбран формат или шаблон, а статус заказа в разделе «Документы» во вкладке «Печать/Экспорт» будет изменён с «В работе» на «Одобрено», нажать кнопку «Скачать» (⬇️) и выбрать необходимый формат. Файл будет загружен автоматически на персональный компьютер.

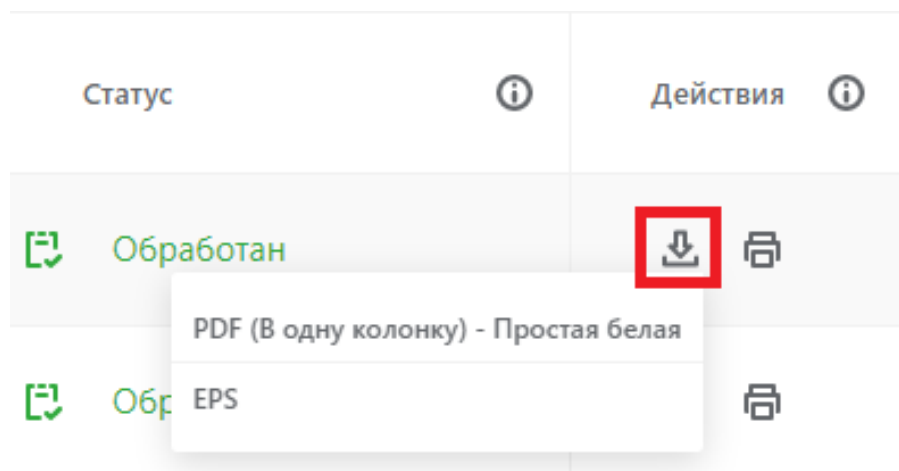


Рисунок 20. Выбор формата

3.2. Заказ КМ/СИ в СУЗ путём загрузки файла в формате * .xml

Для заказа КМ/СИ путём загрузки файла заполнить файл в формате * .xml в соответствии с XSD-схемой, размещённой в разделе «Помощь» ЛК ГИС МТ.

При формировании файла указываются следующие значения:

- Код товарной группы (значение тега <productGroup>) - **shoes**;
- Способ выпуска товаров в оборот (значение тега <releaseMethodType>) - **REMAINS**;
- Способ формирования серийного номера (значение тега <serialNumberType>): Самостоятельно - **SELF_MADE**, Оператором - **OPERATOR**. Если выбран способ формирования серийного номера «**SELF_MADE**», указать список серийных номеров;
- Тип кода маркировки (значение тега <cisType>) - **UNIT**;
- Идентификатор шаблона КМ (значение тега <templateId>) - **1**;

Дополнительные теги и их значения указаны в XSD-схеме. Сформированный файл загрузить в СУЗ:

1.Перейти в СУЗ из ЛК ГИС МТ, выбрав в левой верхней части панели из выпадающего списка соответствующий пункт меню.

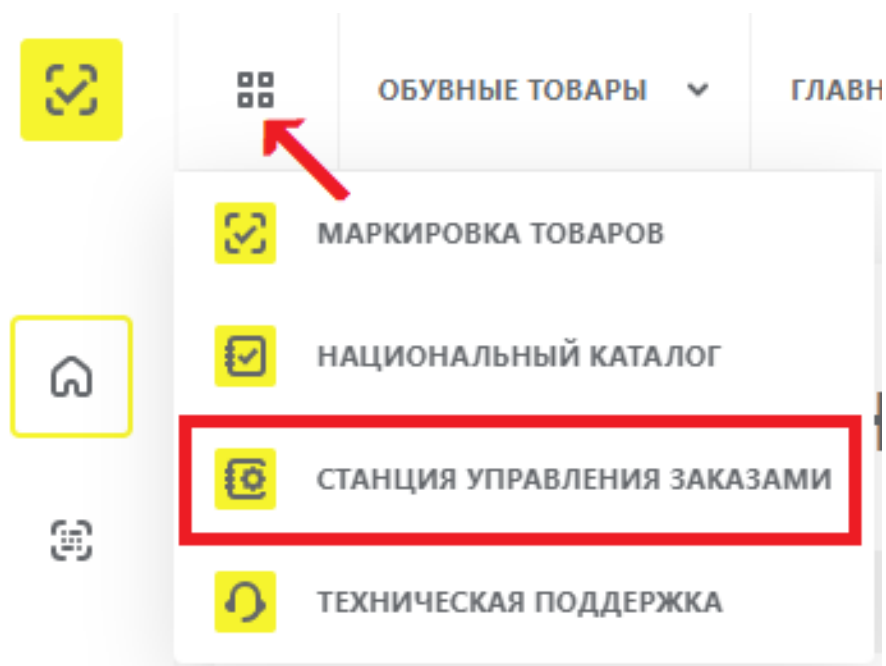


Рисунок 21. Станция управления заказами

2.Перейти в раздел **«Заказы»** в левой боковой панели меню и нажать на кнопку **«Импортировать»**.

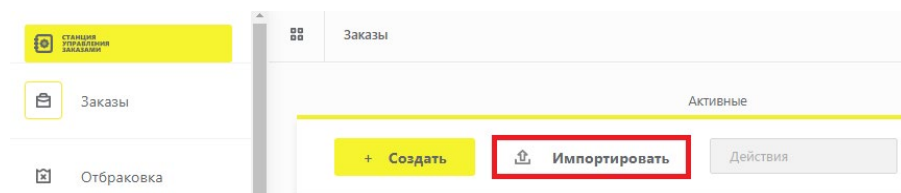


Рисунок 22. Импортировать

После загрузки файла сформированный заказ отобразится в разделе **«Заказы»** во вкладке **«Активные»** со статусом **«Создан»**. Все последующие действия производятся аналогично процессу, описанному в разделе [«Заказ КМ/СИ в СУЗ в ручном режиме»](#).

4. Нанесение СИ на товар и подача сведений в ГИС МТ о вводе товара в оборот

После получения или изготовления СИ осуществить маркировку товара и предоставить сведения в ГИС МТ:

1. Убедиться в наличии достаточного количества СИ и в случае необходимости заказать дополнительно СИ.
2. Выполнить проверку достоверности СИ перед нанесением СИ на товар:
 - убедиться в том, что СИ идентифицирован, достоверен. Для проверки СИ могут быть использованы приложения и программы, позволяющие проверить Data Matrix, например <https://play.google.com/store/apps/details?id=pk.pharmatrix.pharmatrixscanner&hl=en> или <https://itunes.apple.com/ru/app/barcode-scanners/id504201315?mt=8>;
 - статус КИ «Эмитирован. Получен». Статус КИ отображается в разделе «Коды маркировки» ЛК ГИС МТ в соответствующем столбце.
3. Маркировать товары – нанести СИ на упаковку, товар, или на товарный ярлык.
4. Подать сведения о вводе товара в оборот в ГИС МТ одним из следующих способов:
 - через ЛК ГИС МТ в ручном режиме;
 - через ЛК ГИС МТ путём загрузки файлов в формате * .xml или * .csv;
 - через API (см. «Описание API ГИС МТ», см. «Описание True API»).

Подать сведения о вводе в оборот с видом документа «Маркировка остатков» можно только по тем КИ, для которых при заказе КМ в СУЗ был указан способ выпуска товаров в оборот «Маркировка остатков».

4.1. подача сведений о вводе товара в оборот через ЛК ГИС МТ в ручном режиме

Для ввода товара в оборот выполнить следующие действия:

1. В ЛК ГИС МТ перейти в раздел «Документы» с помощью соответствующей вкладки в левой боковой панели меню.
2. Открыть форму добавления нового документа, нажав кнопку «Добавить», и выбрать из выпадающего списка «Ввод в оборот».

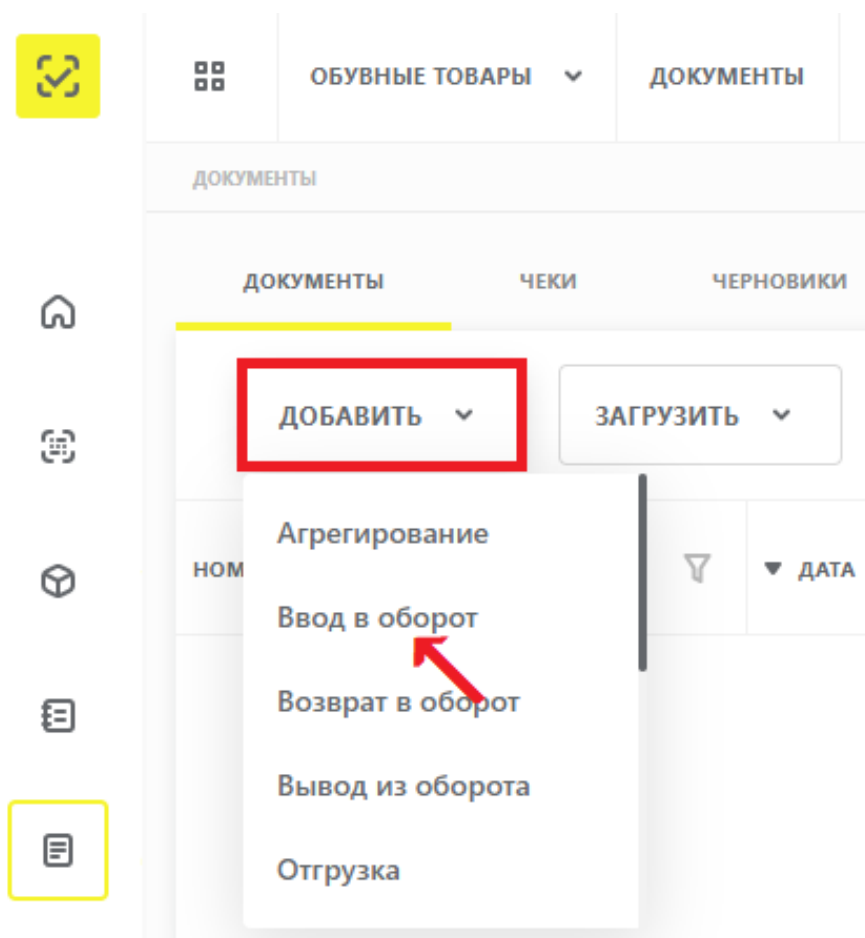


Рисунок 23. Ввод в оборот

3. В поле «Вид документа» из выпадающего списка выбрать «Маркировка остатков» и нажать кнопку «Добавить товары».

Поле «ИНН собственника» заполняется автоматически ИНН участника оборота товаров, формирующего документ, и не подлежит редактированию.

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

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

Добавление товаров



✓ ДОБАВИТЬ 1 ЗАПИСЬ

ОТМЕНИТЬ

<input type="checkbox"/>	КИ / КИТУ	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛ-ВО ЕДИНИЦ ВНУТРИ
<input type="checkbox"/>			—
<input checked="" type="checkbox"/>			—
<input type="checkbox"/>			—

Рисунок 24. Добавление товаров

5.В открывшейся форме проставить флажки напротив КИ и выбрать необходимое действие «Редактировать» или «Удалить» в ниспадающем меню, нажав на кнопку «**Действие с выбранными**».

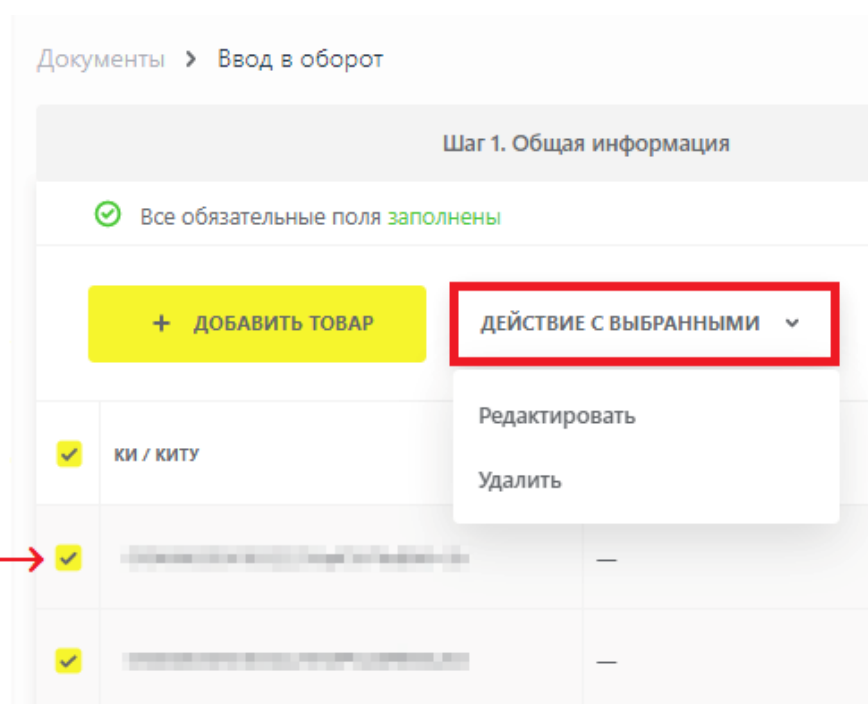


Рисунок 25. Выбор действия

При выборе действия «**Редактировать**» откроется форма для заполнения сведений (красным отмечены обязательные для заполнения поля):

- «**Страна производства**»;
- «**Регистрационный номер ДТ**»: регистрационный номер декларации на товары для товаров, ввезённых в Российскую Федерацию с территорий государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза;
- «**Дата регистрации ДТ**»: дата регистрации декларации на товары, ввезённые в Российскую Федерацию с территорий государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза;
- «**Вид документа, подтверждающего соответствие**»: «Сертификат соответствия»/«Декларация о соответствии»;
- «**Номер документа, подтверждающего соответствие**»;
- «**Дата документа, подтверждающего соответствие**».

Нажать кнопку «**Сохранить**».

При необходимости подать сведения о вводе в оборот более одного товара, нажать кнопку «+ **Добавить товар**» в верхней части формы ввода и внести информацию о товаре.

При нажатии кнопки **«Сохранить как черновик»** документ сохраняется в разделе **«Документы»** во вкладке **«Черновики»**. При нажатии кнопки **«Отменить»** выполняется переход в раздел **«Документы»**.

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

В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений, проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен Оператору ГИС МТ в случае представления участником оборота товаров сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешной подаче сведений о вводе товара в оборот:

- отправленный документ отобразится в разделе **«Документы»** со статусом **«Обработан»**;
- сведения о вводе товара в оборот отобразятся в разделе **«Коды маркировки»** в соответствующей карточке КИ.

В случае некорректно поданных сведений отправленный документ отобразится в разделе **«Документы»** со статусом **«Обработан с ошибками»** и указанием причины ошибки.

4.2. подача сведений о вводе товара в оборот через ЛК ГИС МТ путём загрузки файлов в формате * .xml или * .csv

Для подачи сведений о вводе товара в оборот через ЛК ГИС МТ путём загрузки файлов в формате * .xml или * .csv выполнить следующие действия:

1. Заполнить файл документа в формате * .xml в соответствии с XSD-схемой либо в формате * .csv в соответствии с шаблоном. XSD-схема и шаблоны (примеры файлов) размещены в разделе **«Помощь»** ЛК ГИС МТ в разделе **«Ввод товара в оборот»**.

При наличии в составе КИ спецсимволов (" , ' , > ,), их необходимо экранировать (подробнее об экранировании см. в [«Рекомендуемый алгоритм экранирования специальных символов в составе кода идентификации»](#)).

2. Перейти в раздел **«Документы»**;

3. Нажать на кнопку **«Загрузить»** и выбрать из выпадающего списка **«Ввод в оборот – маркировка остатков»**, затем загрузить подготовленный файл в формате * .xml или * .csv.

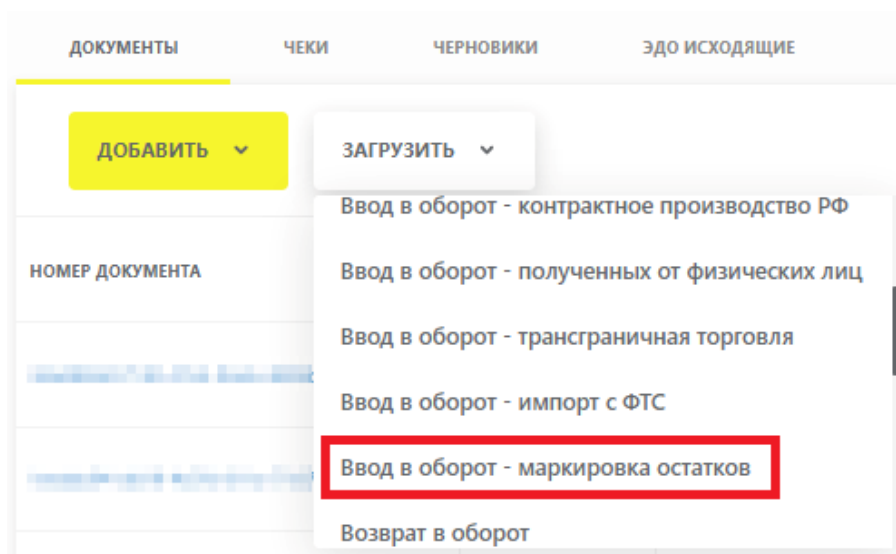


Рисунок 26. Загрузка файла

Параметры загружаемого файла со сведениями о вводе товара в оборот отобразятся на форме предварительного просмотра. Если все параметры в документе указаны верно, подтвердить загрузку нажатием кнопки **«Подписать и отправить»** или нажать кнопку **«Отменить»**.

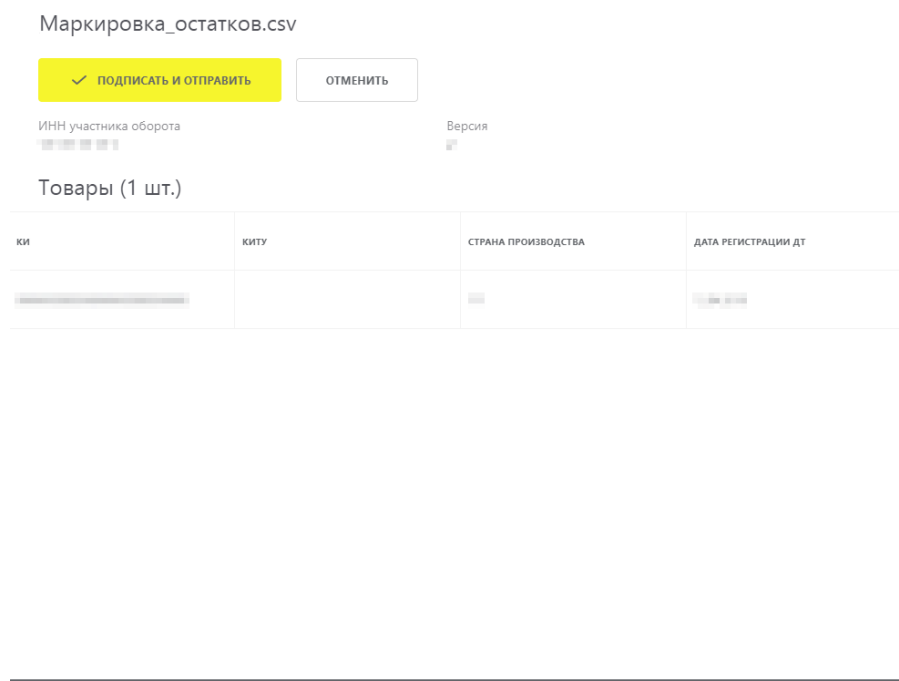


Рисунок 27. Предварительный просмотр

В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введённых сведений. Проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен Оператору ГИС МТ в случае

предоставления участником оборота товаров сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешной подаче сведений о вводе товара в оборот:

- отправленный документ отобразится в разделе **«Документы»** со статусом **«Обработан»**;
- сведения о вводе товара в оборот отобразятся в разделе **«Коды маркировки»** в соответствующей карточке КИ.

В случае некорректно поданных сведений отправленный документ отобразится в разделе **«Документы»** со статусом **«Обработан с ошибками»** и указанием причины ошибки.

Last updated 2021-04-21 10:05:13 UTC