

Пошаговое руководство пользователя по работе в системе маркировки

Подача сведений о производстве, импорте, оптовой и розничной продаже в Государственную систему мониторинга за оборотом товаров (далее ГИС МТ) обязательна с **1 июля 2020 года**.

Функционал маркировки остатков обувных товаров с **1 сентября 2020 года** закрыт.

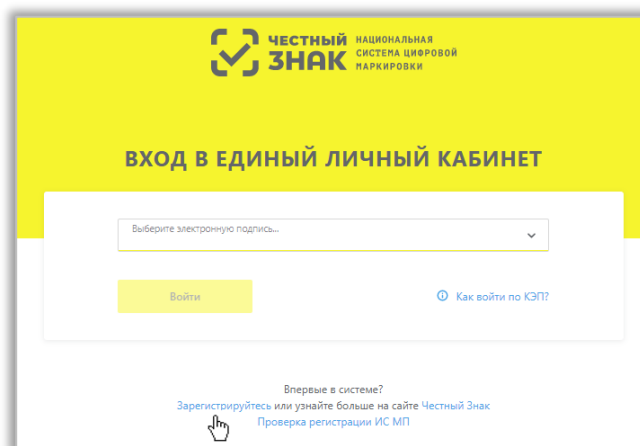
Посмотреть полную [видеоинструкцию](#) по маркировке в системе.

Для маркировки товаров необходимо:

1. Зарегистрироваться в ГИС МТ

Для входа в систему необходимо пройти регистрацию на сайте ГИС МТ и получить доступ к личному кабинету участника оборота (подробно в инструкции [«Регистрация участника оборота товаров»](#), и в инструкции [«Редактирование профиля участника»](#)).

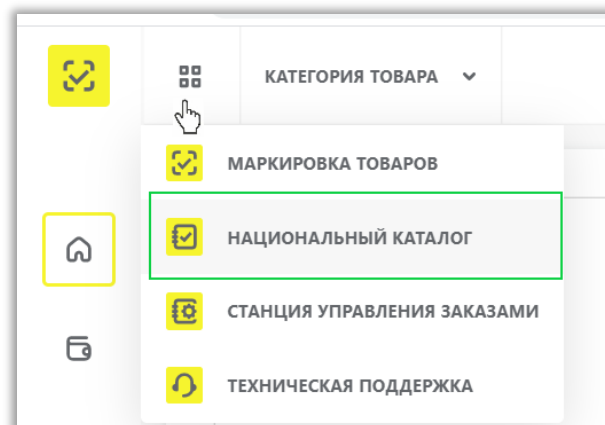
Посмотреть [видеоинструкцию](#) по регистрации в системе.



2. Зарегистрировать и описать товары

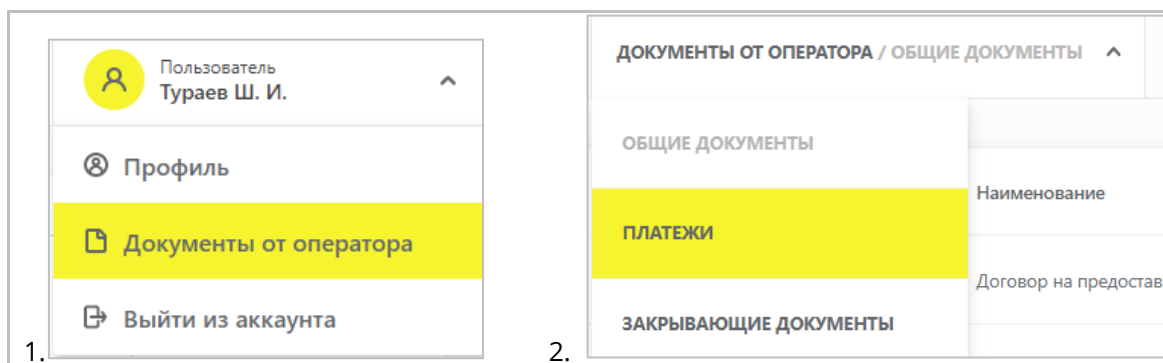
После входа в личный кабинет участнику оборота товаров необходимо описать и зарегистрировать товары. В зависимости от роли участника оборота, он регистрирует свои товары в подсистеме национального каталога маркированных товаров (далее КМТ) или через Ассоциацию «Юнискан/ГС1 РУС»

Подробно в инструкции [«Регистрация сведений о товарах»](#) а также в инструкции [«Работа в подсистеме национального каталога маркированных товаров»](#).



3. Оплатить коды маркировки

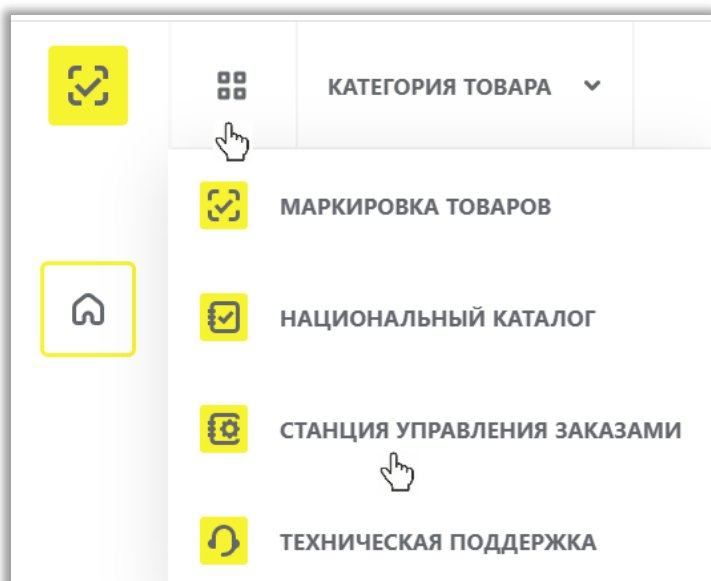
После подписания договоров участнику оборота товаров присваивается лицевой счет по каждой товарной группе, по которой начался этап добровольной маркировки и в которой участник осуществляет оборот товаров. Для приобретения кодов маркировки необходимо пополнить лицевой счет на необходимую сумму для осуществления предоплаты. Правила пополнения лицевого подробно изложены в инструкции [«Оплата кодов маркировки. Закрывающие документы»](#)



Посмотреть [видеоинструкцию](#) по оплате кодов маркировки.

4. Заказать коды маркировки

Для приобретения кодов маркировки необходимо перейти в **«Станцию управления заказами»** (СУЗ), выбрав соответствующий пункт меню в левой верхней части экрана, чтобы оформить заказ на получение кодов маркировки.



Подробнее в инструкции [«Заказ кодов маркировки»](#).

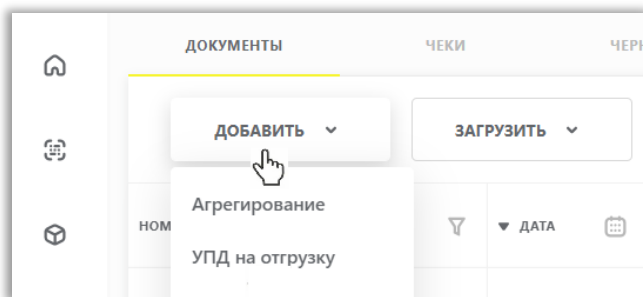
Посмотреть [видеоинструкцию](#) по заказу кодов маркировки.

Для формирования собственных этикеток подробно в инструкции [«Пользовательские шаблоны этикеток»](#).

5. Сгруппировать потребительские упаковки в транспортные упаковки.

Агрегирование

Для объединения товаров в транспортную упаковку первого уровня и далее в транспортную упаковку последующего уровня необходимо произвести агрегирование и передать сведения об агрегировании в ГИС МТ.



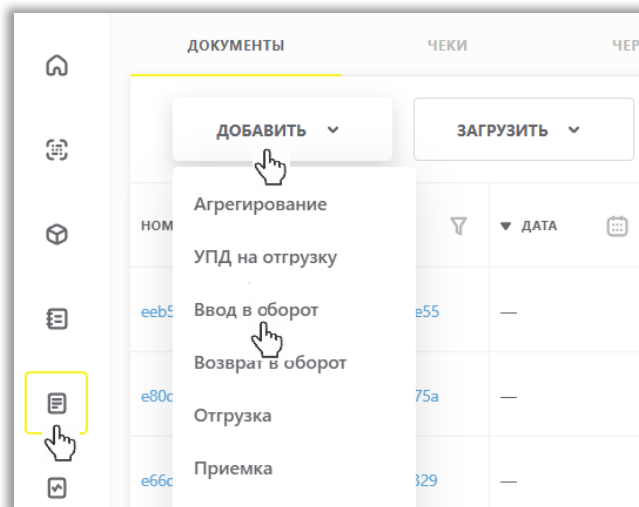
Подробнее в инструкции [«Агрегирование»](#) а также в [видеоинструкции](#).

6. Ввести товары в оборот

После получения или изготовления средств идентификации необходимо осуществить маркировку товаров, ввести товары в оборот и предоставить сведения в ГИС МТ. Подать сведения через личный кабинет в ГИС МТ можно как в ручном режиме, так и загрузкой файлом в формате csv или xml.

Ввести товары в оборот необходимо при:

- собственном производстве товаров на территории РФ
- ввозе товаров с территории стран, не являющихся членами ЕАЭС (при импорте)
- производстве товаров на территории РФ сторонней организацией (при контрактном производстве)
- получении от физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в том числе при комиссионной торговле
- ввозе товаров с территории стран ЕАЭС (при трансграничной торговле)



Подробнее в инструкции [«Ввод товаров в оборот»](#) или в [видеоинструкции](#).

7. Перемаркировать товар

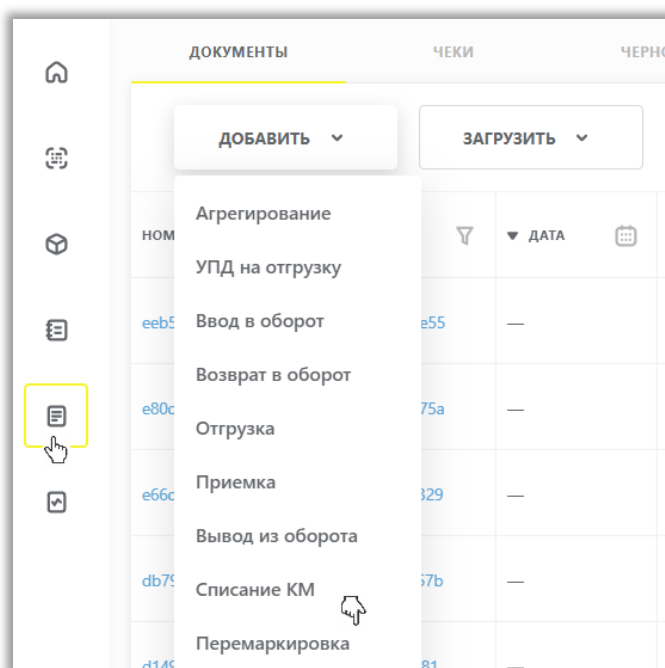
Участник оборота товаров может выполнить повторную маркировку товара, введенного в оборот, в следующих случаях:

Выберите причину перемаркировки

- Испорчено либо утеряно СИ с КМ ➡
- Выявлены ошибки описания товара ➡
- Возврат товаров с поврежденным СИ/без СИ при розничной реализации
- Возврат товаров с поврежденным СИ/без СИ при дистанционном способе продажи

Повторная маркировка может быть выполнена в течение 20 рабочих дней от даты выявления причины (подтверждается актом списания испорченного/утраченного СИ с КМ), но не позднее предложения товаров к реализации.

Подробнее в инструкции «[Повторная маркировка товара](#)».

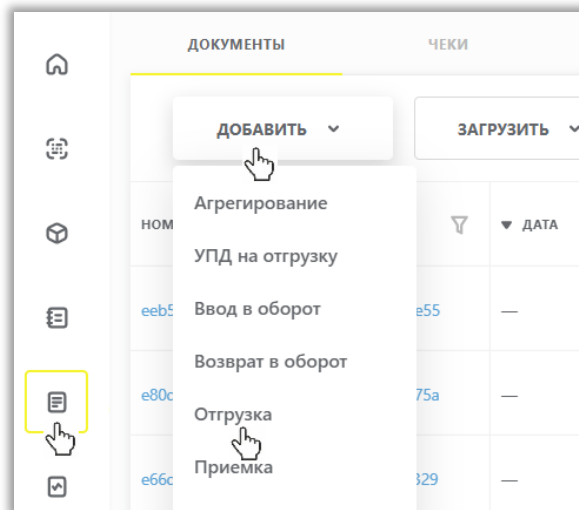


8. Отгрузить, принять товары

При передаче маркированных товаров в рамках сделок, предусматривающих переход права собственности на данные товары, а также в рамках договоров комиссии и (или) агентских договоров необходимо сформировать документ о передаче маркированного товара на основании содержания первичного документа, подтверждающего переход права собственности и направить его и электронную копию первичного документа в ГИС МТ.

Подать сведения о передаче маркированного товара в ГИС МТ необходимо в срок не более 3 дней с момента перехода права собственности на маркированный товар, отраженного в уведомлении (с момента подписания уведомления обеими сторонами).

Участники оборота товаров, использующие электронный документооборот (ЭДО), могут подавать сведения в ГИС МТ в форме электронного универсального передаточного документа (УПД), переданного в ГИС МТ оператором ЭДО.



Подробнее в инструкции [«Передача товара»](#). О передаче прав между юридическими лицами при помощи ЭДО lite (УКД, УПДи) также - в [видеоинструкции](#).

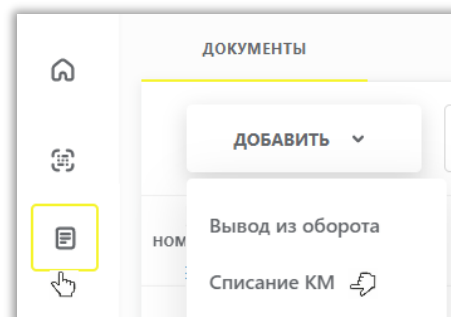
9. Вывести товары из оборота. Списать КМ

Участники оборота товаров, осуществляющие розничную продажу маркированных товаров, представляют информацию о выводе из оборота товаров с применением контрольно-кассовой техники. При **выводе товаров из оборота** по основаниям, не являющимся продажей в розницу, участник оборота товаров, передает сведения в систему о выводе товаров из оборота не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем вывода товаров из оборота. Подать сведения о розничной реализации товаров можно с помощью контрольно-кассовой техники (ККТ) через оператора фискальных данных (ОФД), через личный кабинет в ГИС МТ в ручном режиме или загрузкой файлом в формате csv или xml. Подробнее в инструкциях: [«Вывод товаров из оборота»](#), [«Рекомендации по розничной реализации»](#), в [видеоинструкции](#).

При установлении факта утери, уничтожения или иных причин невозможности использования приобретенных кодов маркировки, участник оборота товаров осуществляет их **списание**: составляет акт списания или иной документ, подтверждающий списание и подает в ГИС МТ сведения о списании кодов маркировки с указанием одной из следующих причин списания:

- испорчен код маркировки, ненанесенный на товар, невозможно «считать» код маркировки;
- утерян код маркировки, ненанесенный на товар;
- уничтожен код маркировки, ненанесенный на товар, или не востребован ранее заказанный код маркировки.

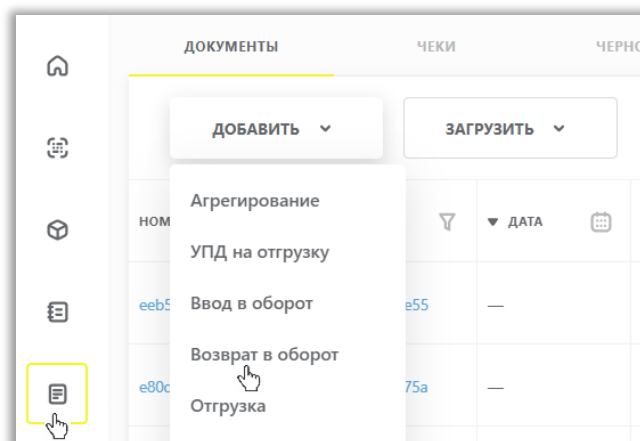
Подробнее в инструкции [«Списание КМ»](#).



10. Осуществить возврат товаров в оборот

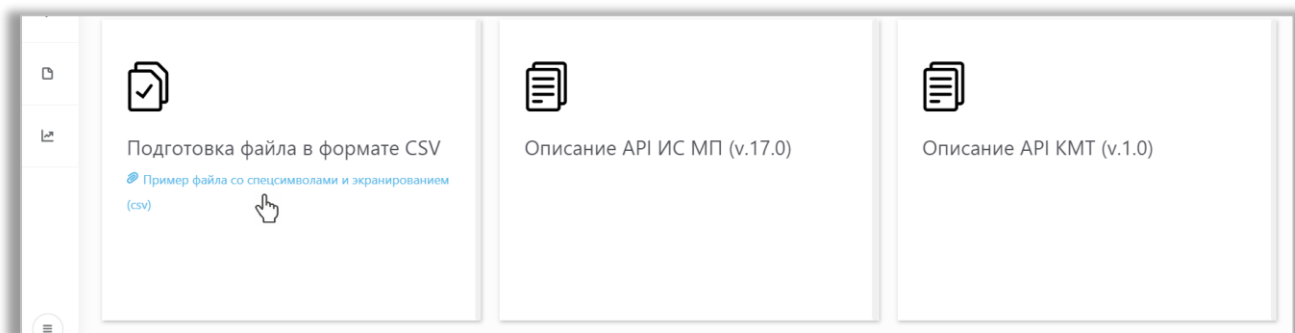
В случае возврата товаров потребителем с неповрежденным средством идентификации, участники оборота товаров, осуществляющие возврат, представляют в систему информацию о возврате товаров в оборот с применением контрольно-кассовой техники, через личный кабинет в ручном режиме или загрузкой файлом в формате csv или xml.

Подробнее в инструкции «[Возврат товаров в оборот](#)» и в [видеоинструкции](#).





11. Дополнительно

В случае если участник оборота товаров формирует сведения для подачи в ГИС МТ путем **загрузки** файлов в формате CSV с использованием программы Microsoft Excel, необходимо ознакомиться с инструкцией на сайте www.честныйзнак.рф «[Подготовка файлов в формате csv с использованием Microsoft Excel](#)» или в личном кабинете в разделе «[Помощь](#)».



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 .

В случае, если у Вас остались вопросы по маркировке, посмотрите [видеокурсы](#) в **Обучающем центре** или обратитесь к нам по телефону 8 (800) 222-15-23 либо по электронной почте support@crpt.ru

Успешной работы в ГИС МТ!