

ИНСТРУКЦИЯ

по работе в государственной
информационной системе мониторинга
за оборотом товаров (ГИС МТ)

ТОВАРНАЯ ГРУППА:

РАДИОЭЛЕКТРОННАЯ ПРОДУКЦИЯ (РЭП)
И НОУТБУКИ И СМАРТФОНЫ



ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Подписание договоров	стр. 2
2. Описание товаров	стр. 3
3. Выбор технического решения для внедрения маркировки	стр. 4
4. Выбор интегратора и типографии	стр. 5
5. Заказ КМ и подача отчета о нанесении	стр. 6
6. Ввод в оборот	стр. 10
7. ЭДО	стр. 11
8. Маркировка вне производства	стр. 12

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ГИС МТ	Государственная информационная система мониторинга за оборотом товаров
КИ	код идентификации без крипточасти, используемый в Личном кабинете системы маркировки
КМ	код маркировки
ЛК	личный кабинет
НК	Национальный каталог
Оператор	оператор информационной системы мониторинга
СИ	средство идентификации Data Matrix
СУЗ	станция управления заказами
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
УПД	универсальный передаточный документ
Участник	участник оборота товаров
ЭДО	электронный документооборот

ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРОВ

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

Согласно [Постановлению Правительства РФ от 26.04.2019 № 515](#) участники оборота товаров заключают с Оператором:

1. **«Договор о подключении к ГИС МТ»** — после подписания данного договора участнику будет доступна функциональность главного раздела «Маркировка» (создание документов «Вывод из оборота»/«Списание» и т.п., передача кодов маркировки (КМ) по ЭДО и т.д.). Данный договор подписывается один раз;
2. **«Договор на оказание услуг по предоставлению КМ»** — после подписания данного договора участнику будет присвоен лицевой счет (ЛС) по добавленной товарной группе (ТГ), а также участнику станет доступна функциональность пополнения баланса ЛС по необходимой ТГ;
3. **«Договор по предоставлению регистратора эмиссии»** и **«Заявка о предоставлении РЭ путем УД»** — после подписания данного договора и заявки участнику будет предоставлен полный доступ к разделу «Управление заказами» ЛК системы маркировки (создание заказа, получение КМ, и т.д.).
Дополнительно сообщаем, что доступ к СУЗ и к осуществлению заказу КМ предоставляется только после подписания участником **полного комплекта документов** по товарной группе.

Типовые формы договоров утверждаются Министерством промышленности и торговли Российской Федерации.

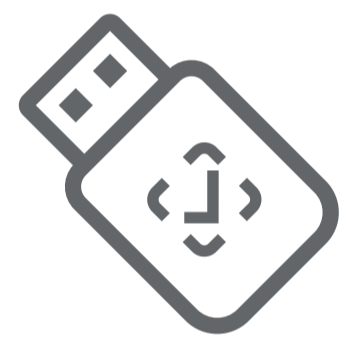


ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Участникам оборота товаров с типом участника **«Розница и иное»** и **«Оптовая торговля»** для доступа в ЛК системы маркировки **без возможности заказа кодов маркировки** достаточно подписать только «Договор о подключении к ГИС МТ». Для получения доступа к СУЗ и заказа КМ (например, для перемаркировки) требуется дополнительно подписать остальные сформированные документы («Договор на оказание услуг по предоставлению КМ», «Договор по предоставлению регистратора эмиссии» и «Заявка о предоставлении РЭ путем УД»). Случайное подписание договоров не влечет за собой какой-либо ответственности.

Для заключения договоров необходимо:

1



Авторизоваться в [ЛК ГИС МТ](#) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП).

2



Указать необходимую товарную группу в разделе **«Профиль»**, а также заполнить другие данные, **если Вы не сделали этого ранее**, проверить полноту и достоверность всех данных и сохранить

3



Пакет документов формируется автоматически на основании информации из профиля участника оборота товаров. После ознакомления с каждым документом требуется подтвердить его подписание с помощью сертификата УКЭП. Подписание договоров осуществляется с помощью сертификата УКЭП: лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, указанного в ЕГРЮЛ / индивидуального предпринимателя, указанного в ЕГРИП / лица, имеющего право действовать от имени организации по машиночитаемой доверенности (МЧД) с ролью «Руководитель организации».

Подписать документы можно одним из способов:

- **«Главном окне» в разделе «Маркировка».** На открывшейся странице для товарных групп, по которым не подписаны договоры, нажать ссылку «Подпишите документы» (отображается, если договор о подключении к ГИС МТ не подписан) или «Есть документы на подпись» (отображается, если договор о подключении к ГИС МТ подписан, какой-либо из остальных документов не подписан);
- **в разделе «Документы от Оператора»** в выпадающем списке в правом верхнем углу «Главного окна» под иконкой пользователя. Для подписания документа перейти в печатную форму документа нажатием на строку с документом в статусе «Требуется подпись» и на открывшейся странице нажать кнопку «Подписать».

[Подробнее в Инструкции по работе с документами от Оператора-ЦРПТ \(раздел «6. Просмотр и подписание документов с Оператором»\).](#)

4



После подписания всех предоставленных Оператором договоров, требуется пройти повторную авторизацию для активации всех функций в ЛК.

Договоры будут доступны в реестре документов от оператора, где Вы можете отследить статус подписания договоров со стороны Оператора, для этого необходимо зайти в раздел «Пользователь» с помощью соответствующей вкладки в правом верхнем углу экрана, выбрать из выпадающего списка «Документы от оператора».

ОПИСАНИЕ ТОВАРОВ

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

Для создания описания товара можно использовать следующие коды товаров (GTIN):

- ✓ **оригинальный (российский)** — код товара (GTIN) в диапазоне 0460-0469. Участник оборота товаров может самостоятельно получить оригинальный код товара. Для этого он должен быть зарегистрирован в ГС1 РУС. Осуществить регистрацию в ГС1 РУС возможно через меню «Профиль» в ЛК НК. При регистрации через НК, участник получает 100 GTIN бесплатно (без оплаты взноса за вступление в ГС1 РУС): [Членство в Ассоциации ГС1 РУС](#);
- ✓ **глобальный** — с префиксом, отличным от 004 и 046. При работе с импортным (глобальным) GTIN регистрация в ассоциации ЮНИСКАН/ГС1 РУС не требуется. Подробнее о работе с карточками товара в [Инструкции по работе в «Национальном каталоге маркированных товаров»](#) (раздел [Работа с карточками товаров](#)).
- ✓ **специальный диапазон ИМ** — с префиксом 004 (зарегистрированный в «Национальном каталоге» как «Карточка ИМ»).



Соответствующие инструкции размещены на [Портале инструкций](#).

Оперативную информацию о работе ГИС МТ Вы можете получать в телеграм-канале «OMS-TTIS Notification» по ссылке: https://t.me/oms_ttis_notification, а также в канале мессенджера MAX по ссылке: https://max.ru/id7731376812_biz

Зарегистрировать товары и получить для них коды необходимо в НК в соответствии с [Инструкцией по работе в «Национальном каталоге маркированных товаров»](#).

Переход в НК осуществляется из ЛК ГИС МТ <https://markirovka.crpt.ru/login-kep> через пункт меню «Национальный каталог»:



Маркировка

Управление заказами

Национальный каталог



Есть вопросы по работе Национального каталога?

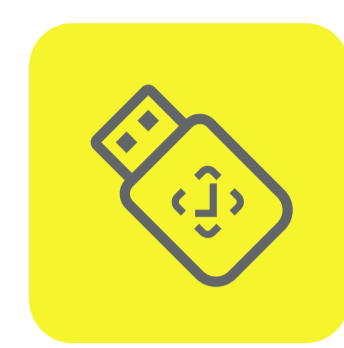
Заходите в [виртуальное обучающее пространство](#) и за 5-10 минут пройдите все шаги!

В Честном сообществе собраны [пошаговые видеоинструкции](#) по всем вопросам и процессам системы маркировки.

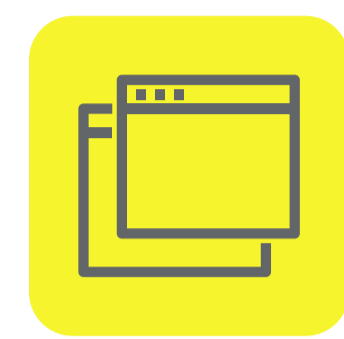
ВЫБОР ТЕХНИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ МАРКИРОВКИ

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

Для работы с маркировкой участникам потребуется:



Усиленная квалифицированная электронная подпись (для получения подписи лицам, имеющим право действовать от имени организации без доверенности, указанным в ЕГРЮЛ, необходимо обратиться в Удостоверяющий центр [ФНС России](#));



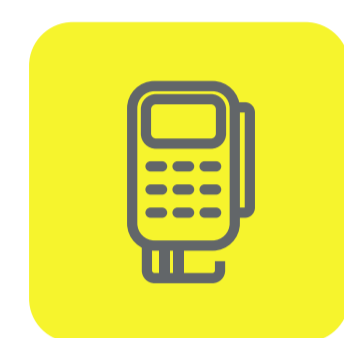
программное обеспечение (ПО) для работы с электронной подписью. Инструкция по установке: [Установка СКЗИ по работе с УКЭП](#);



2D-сканер штрихкода для считывания кода Data Matrix (участникам оборота, осуществляющим розничную (в том числе комиссионную) торговлю);



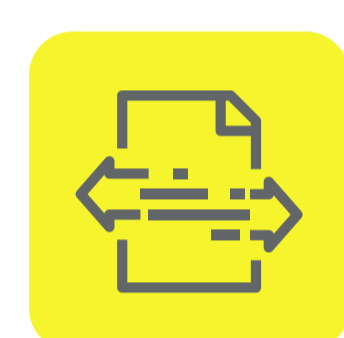
принтер для печати этикеток с кодами (для маркировки остатков (для тех товарных групп, у которых предусмотрен процесс описания остатков), для перемаркировки);



онлайн-касса для розничных продаж (возможно потребуется обновление прошивки);



заключить дополнительное соглашение с оператором фискальных данных (ОФД) на передачу сведений о реализации маркированных товаров (требования актуально для участников оборота, обязанных передавать сведения о реализации через ОФД);



настроить обмен документами при помощи систем ЭДО. Если нет договора с оператором ЭДО, можно воспользоваться бесплатным [ЭДО Лайт](#) от Оператора системы в ЛК ГИС МТ;



при работе в товароучетной программе участник оборота может провести ее интеграцию с ЛК ГИС МТ самостоятельно или с помощью интегратора.

В Честном сообществе собраны [пошаговые видеоинструкции](#) по всем вопросам и процессам системы маркировки: [Технические решения для маркировки на производстве](#), [Технические решения для маркировки в оптовом звене](#), [Технические решения для маркировки в розничном магазине](#).

Чтобы узнать какое оборудование и программное обеспечение (ПО) Вам может понадобиться для маркировки, можно воспользоваться калькулятором решений: [Подбор технических решений с помощью калькулятора](#). При выборе технического решения можно руководствоваться перечнем, приведенном в разделе [«Технологические партнеры и интеграторы»](#). Настоящий перечень носит справочный характер, участники могут выбрать любое оборудование на свое усмотрение, вне зависимости от того, входит оно в перечень или нет.

ВЫБОР ИНТЕГРАТОРА И ТИПОГРАФИИ

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

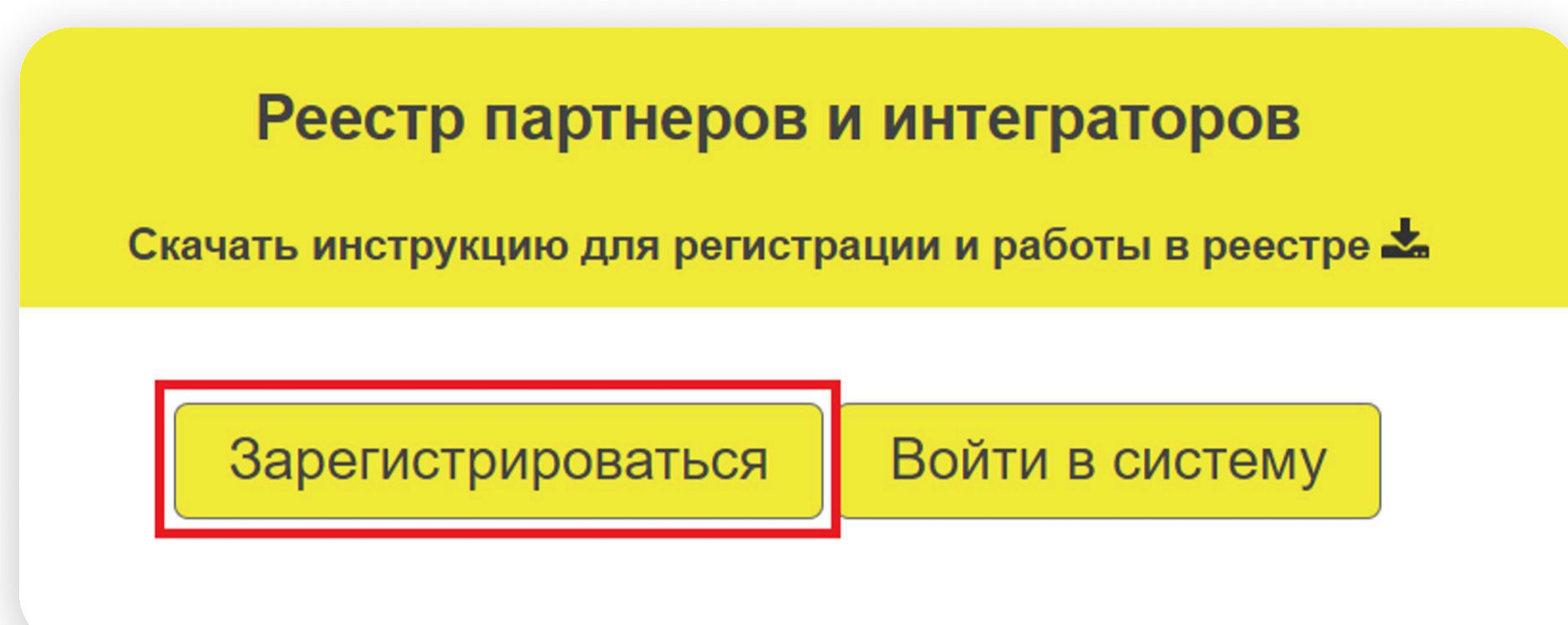
За консультацией по организации процесса нанесения кодов маркировки в типографии необходимо обратиться в компании, осуществляющие оснащение сервис-провайдеров программно-аппаратным комплексом: программным обеспечением и установкой технического зрения.

После проведения пусконаладочных работ необходимо направить заявку и подписать договор на предоставление доступа к серверу дистрибуции кодов Оператора.

Процесс направления заявки и подписания договора реализован в цифровом пространстве [«Реестр партнеров и интеграторов»](#). Для направления заявки и подписания договора необходимо выполнить следующие действия:

1 Зарегистрироваться в «Реестре партнеров и интеграторов»:

- перейти в Реестр по ссылке <https://registry.intuot.crpt.ru/>;
- нажать кнопку «Зарегистрироваться», заполнить и отправить на проверку анкету компании:



- после одобрения заявки Оператором в письме, направленном на адрес электронной почты, указанный в заявке, поступят данные для входа в систему.

Дополнительно участник может скачать инструкцию по работе в реестре с помощью нажатия на значок скачивания в строке «Скачать инструкцию для регистрации и работы в реестре».

2 После прохождения регистрации в ЛК необходимо заполнить анкету для подключения Сервис-провайдера, для этого:

- в разделе «Моя организация» перейти во вкладку «Документы» и нажать кнопку «Заполнить анкету»;
- в модальном окне «Анкета на проверку оборудования Сервис-провайдера на соответствие техническим характеристикам» заполнить поля ввода данных (обязательные поля отмечены красными звёздочками) и нажать кнопку «Сохранить».

3 Далее следует отправить заявление на подписание Договора:

- в разделе «Моя организация» перейти во вкладку «Документы» и нажать кнопку «Создать Заявление на Договор ПАК»;
- в модальном окне «Карточка документа» нажать кнопку «Сохранить» — заявление перейдет в статус «Генерация» на время автоматического создания, после чего в статус «Ознакомление»;
- перейти в окно просмотра документа нажатием на строку заявления в списке документов и после ознакомления с текстом заявки подписать документ сертификатом УКЭП Генерального директора организации, выбрав кнопку «Подписать документ...». Процесс согласования и подписания документа Оператором можно отслеживать в ЛК организации, а также через адресные оповещения в указанной при регистрации почте.

4 Подписать Договор ПАК.

После успешной регистрации заявки на подписание Договора в ЛК организации в разделе «Документы» будет автоматически сгенерирован Договор ПАК в статусе «Ознакомление». После ознакомления с текстом Договора необходимо подписать Договор ПАК УКЭП Генерального директора организации. Все данные организации в Договоре ПАК должны соответствовать ЕГРЮЛ. Процесс согласования доступен для отслеживания в ЛК организации.

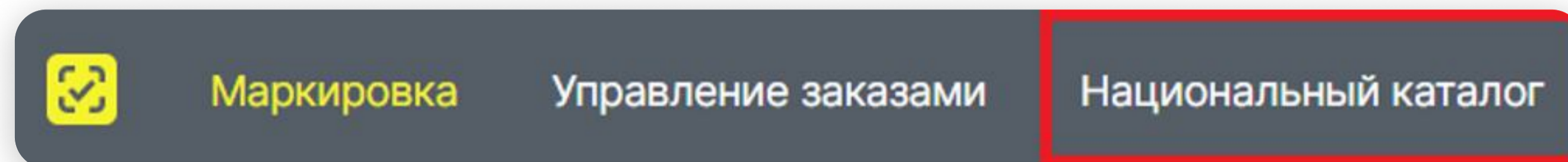
После ответного подписания договора со стороны Оператора, документ переходит в статус «Подписан», а профиль организации переходит в статус «Активен», после чего сведения об организации будут добавлены в перечень сервис-провайдеров в пользовательском интерфейсе СУЗ. Организации станет доступна работа с кодами маркировки в информационной системе дистрибуции кодов.

ЗАКАЗ КМ И ПОДАЧА ОТЧЕТА О НАНЕСЕНИИ

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

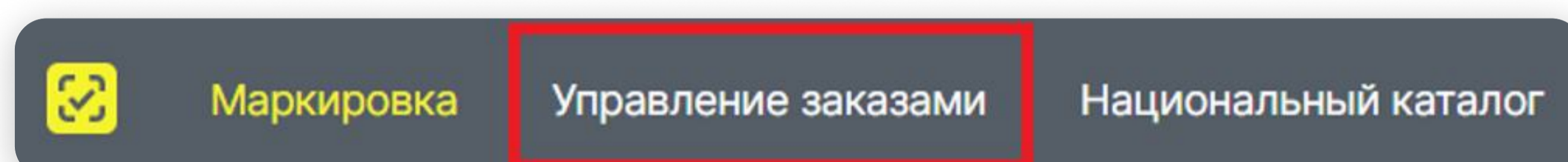
Для заказа КМ и/или СИ необходимо осуществить следующие действия:

- 1 Зарегистрировать товары в Каталоге маркированных товаров (КМТ) и получить для них коды товаров в соответствии с инструкцией: [Инструкция по работе в «Национальном каталоге маркированных товаров»](#). Обратите внимание! Для того чтобы создать карточку с импортным (глобальным) кодом товара регистрация в ГС1 РУС не требуется. Регистрация в ГС1 РУС необходима только для получения кодов в российском диапазоне префиксов (460-469).



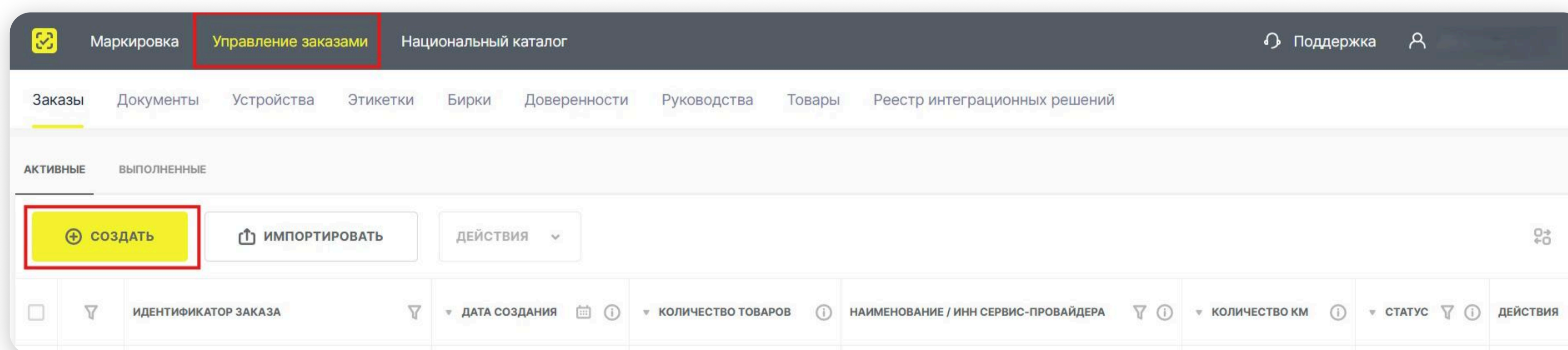
- 2 Из ЛК ГИС МТ перейти в «Управление заказами», выбрав соответствующий пункт меню в левой верхней части экрана, чтобы оформить заказ на получение КМ/СИ одним из следующих способов:

- подача сведений через СУЗ [в ручном режиме](#);
- [загрузка файлов формата XML](#) через СУЗ (для товарной группы Радиоэлектронная продукция).



Для подачи сведений через СУЗ в ручном режиме необходимо:

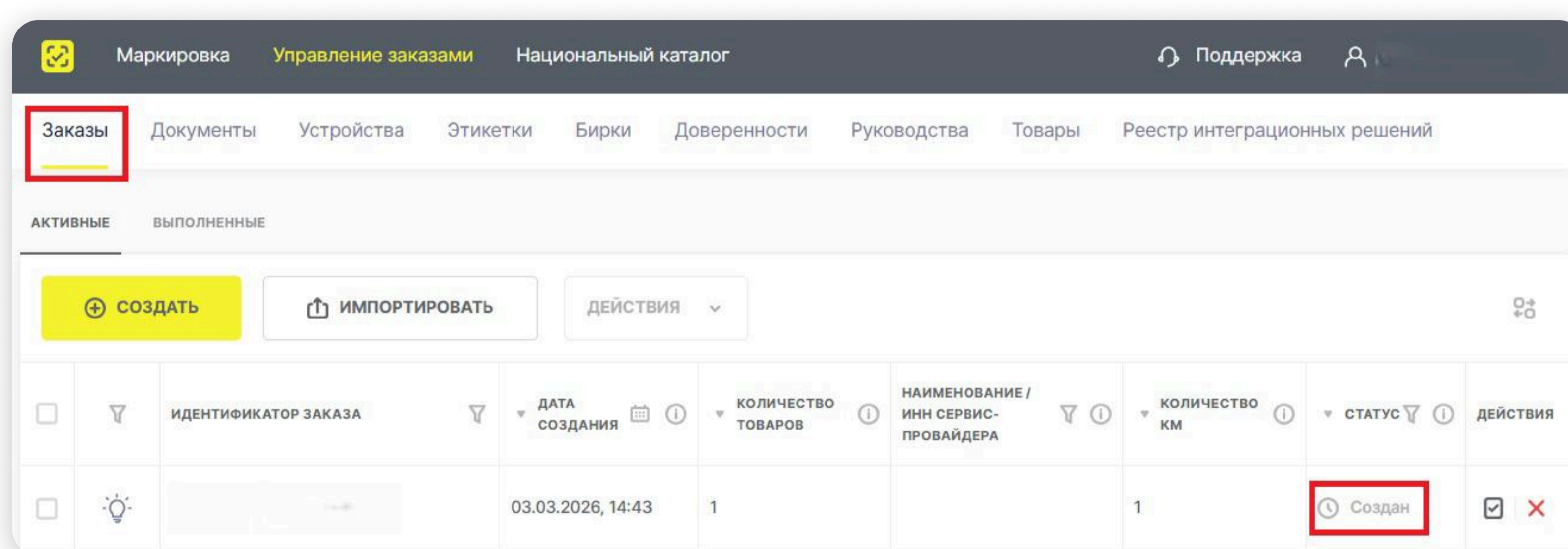
- 1 Перейти в раздел «Управление заказами» и нажать на кнопку «Создать»:



- 2 Заполнить поля на шаге «Шаг 1. Общие данные» (поля, отмеченные красным, обязательны к заполнению) и нажать кнопку «Перейти к товарам».

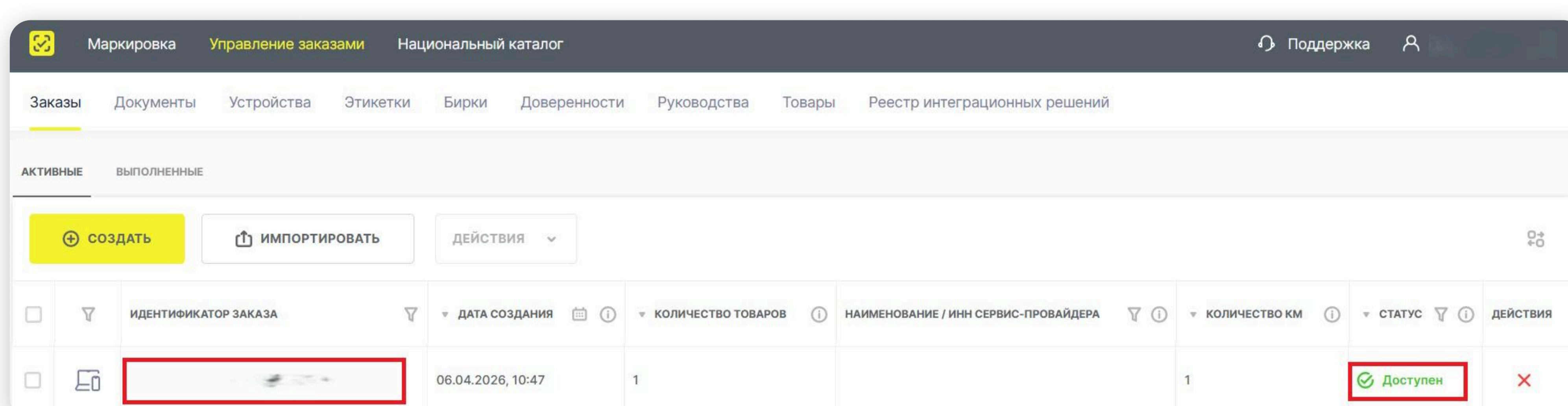
- 3 На шаге «Шаг 2. Товары» заполнить сведения о товарах, а также о кодах маркировки для каждого товара, после чего нажать кнопку «Сохранить» для продолжения.

- 4 Проверить Ваш сохранённый заказ в разделе «Заказы» со статусом «Создан»:

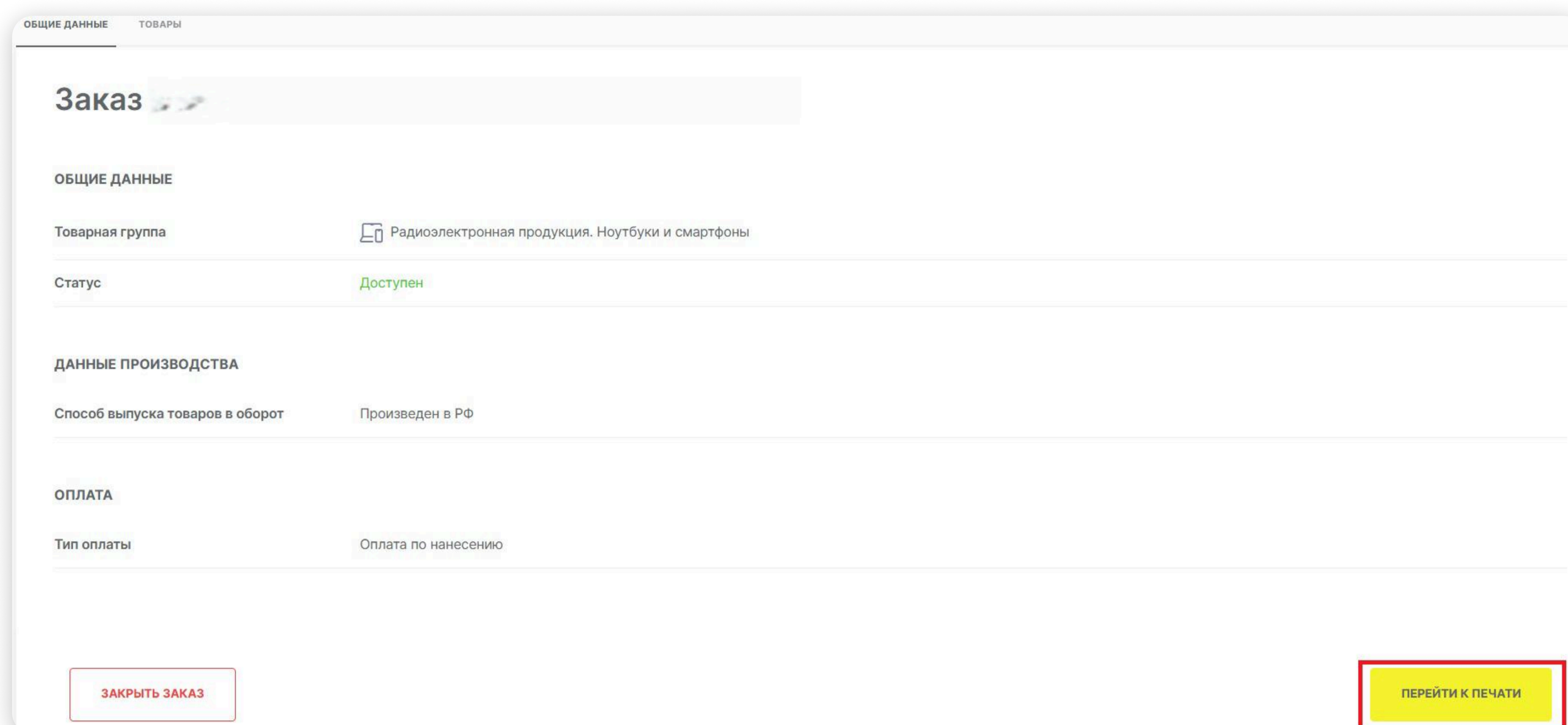


- 5 В разделе «Заказы» в столбце «Действия» нажать иконку и подписать заказ.

- 6 После того как заказ стал «Доступен» перейти в заказ, нажав на идентификатор заказа:



7 Для печати КМ нажать кнопку «Перейти к печати»:



Создание заказа при помощи загрузки файла в формате xml **не является массовым заказом КМ**. При заказе КМ **в ручном режиме** через СУЗ и **при помощи загрузки файла в формате xml** действуют следующие ограничения:

- максимальное количество товарных позиций (кодов товара) в файле заказа – 10;
- максимальный размер заявки на предоставление КМ для одной товарной номенклатуры при использовании API версии 2.0 – 150 000 (при использовании API версии 3.0 – 2 000 000, если в одной заявке на предоставление кодов маркировки указывается только один код товара).



Подробная инструкция, описывающая пошаговые действия для получения файлов с КМ из СУЗ: [Получение кодов для маркировки](#), размещена на сайте [честныйзнак.рф](#) и в разделе «Помощь» ЛК ГИС МТ.

В Честном сообществе собраны [пошаговые видеоинструкции](#) по всем вопросам и процессам системы маркировки.

Подача отчета о нанесении

Подача отчёта о нанесении осуществляется для подтверждения факта нанесения (использования) кодов маркировки (КМ). Отправить отчёт можно одним из следующих способов:

- через API СУЗ (документация API СУЗ 3.0 размещена в разделе «Руководства» СУЗ продуктивного контура, а также на официальном сайте [честныйзнак.рф](#) в разделе «[Инструкции](#)»);
- в СУЗ в ручном режиме.

Автоматическая отправка отчёта о нанесении КМ исключена. До отправки отчёта полученные КМ находятся в статусе «**Эмитирован**» в системе маркировки и недоступны для ввода в оборот. При повторном получении КМ отчёт о нанесении КМ отправлять **не требуется**.

В момент первичного получения КМ из доступного заказа в СУЗ **автоматически формируется черновик отчёта о нанесении** (уведомление в правом верхнем углу):

Черновик отчета о нанесении кодов маркировки сформирован. Перейдите на вкладку "Отчеты" раздела "Документы" ✕



ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!


Если черновик не был автоматически создан системой, то сведения о нанесении необходимо **подать вручную**.

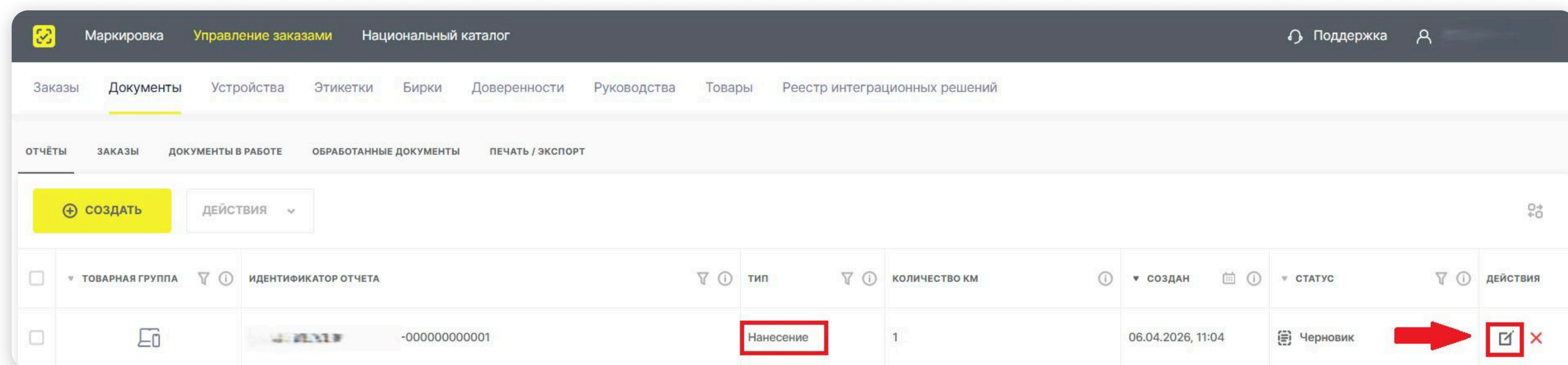


Подробнее в инструкции: [Отчёт о нанесении кодов](#) (раздел «[Самостоятельное создание отчёта](#)»).

Подача сведений о нанесении КМ с помощью автоматически сформированного черновика отчёта:

Подача сведений о нанесении КМ с помощью автоматически сформированного черновика отчёта:

- 1 В разделе «Управление заказами» перейти в раздел «Документы», во вкладку «Отчёты».
- 2 Выбрать документ с типом «Нанесение» в статусе «Черновик» и открыть его, нажав иконку «Редактировать»  в столбце «Действия».



- 3 В открывшейся вкладке «Шаг 1. Общие данные» заполнить поля ввода данных (красным отмечены обязательные для заполнения поля):
 - «Товарная группа» — заполняется автоматически, и заблокировано для редактирования;
 - «Дата производства» — обязательно к заполнению для единиц товара, дата производства не может быть указана в будущем;
 - «Место осуществления деятельности» — обязательно к заполнению. Для указания в отчете о нанесении необходимо [заполнить информацию о МОД в личном кабинете](#).
- 4 После заполнения данных нажать кнопку «Перейти к продукции» в правом нижнем углу.
- 5 В открывшейся вкладке «Шаг 2. Товары» доступно добавление / удаление части КМ в документе «Отчёт о нанесении».
Если требуется **добавить ещё КМ** в черновик отчёта, то добавьте их, указав в соответствующем поле, или загрузите файл с КМ в формате *.csv.

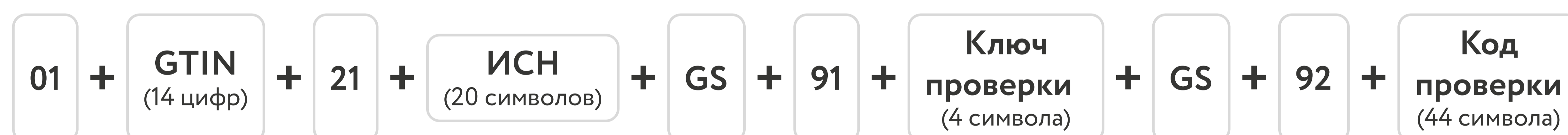


Подробнее о подготовке файла в [Информации по подготовке файлов](#) (раздел «Подготовка файлов в формате *.csv для загрузки в ГИС МТ»).

Примеры загружаемого CSV-файла доступны для скачивания по ссылке: [Пример файла со стандартным составом КМ](#), [Пример файла с укороченными КИ](#).

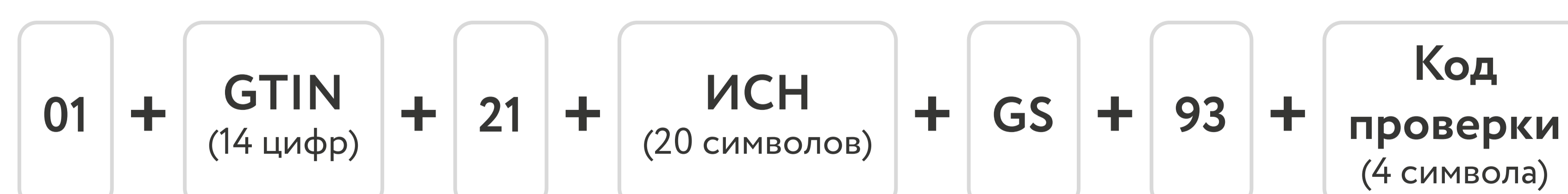
В зависимости от вида КМ, который был выбран при заказе кодов (стандартный КМ / укороченный КМ), полная последовательность символов кода маркировки, которую нужно указать в отчете о нанесении, будет отличаться.

Для стандартного кода маркировки:



Пример: 01046000000000021AAAaaaAaAaaAaaaAAAaAGS910024GS92UjpfAmE6elcVxvtPJHHGI/8ULzQB8YPU/XnOERdyTEST

Для укороченного кода маркировки:



Пример: 01046000000000021AAAaaaAaAaaAaaaAAAaAGS93test

GTIN - код товара;

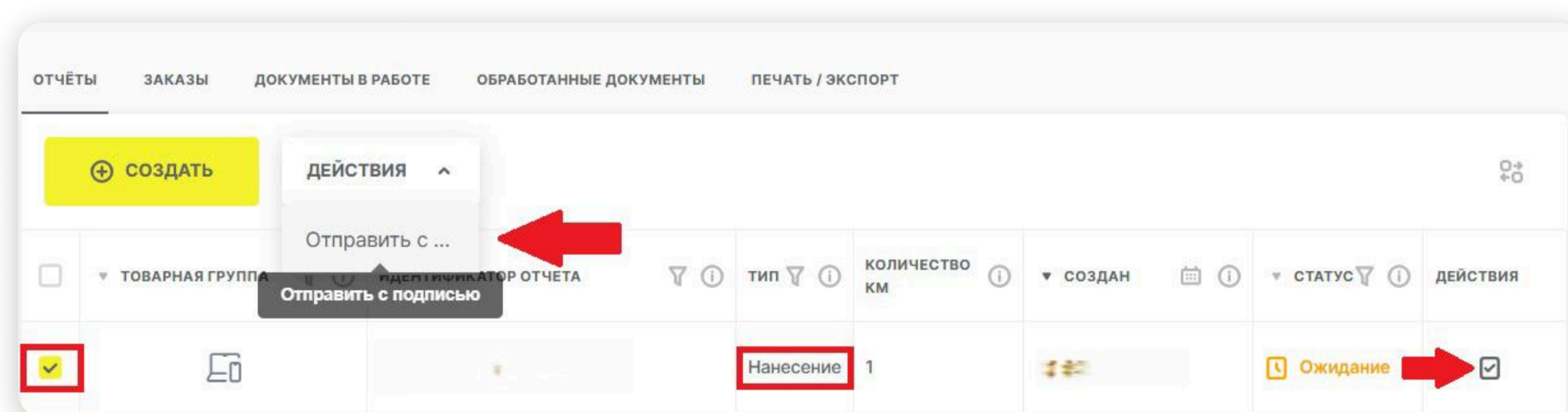
Идентификатор - идентификатор (индивидуальный порядковый номер) ключа проверки;

ИСН - (индивидуальный серийный номер) включающий в себя код страны (идентификатор государства) и индивидуальный серийный номер;

GS - специальный символ-разделитель "GS" (29 символ таблицы ASCII). В случае отсутствия этого символа или внесения его в текстовом формате с клавиатуры, система не распознает код правильно и не сможет его корректно обработать.

6 После заполнения данных нажать кнопку «Перейти к продукции» в правом нижнем углу.

7 Подписать отчёт необходимо в разделе «Документы». Неподписанный отчёт будет находиться в статусе «Ожидание» на вкладке «Отчёты». Для подписания требуется выбрать отчет с помощью чекбокса слева, нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Отправить с подписью» (или нажать на значок подписания в колонке «Действия»).

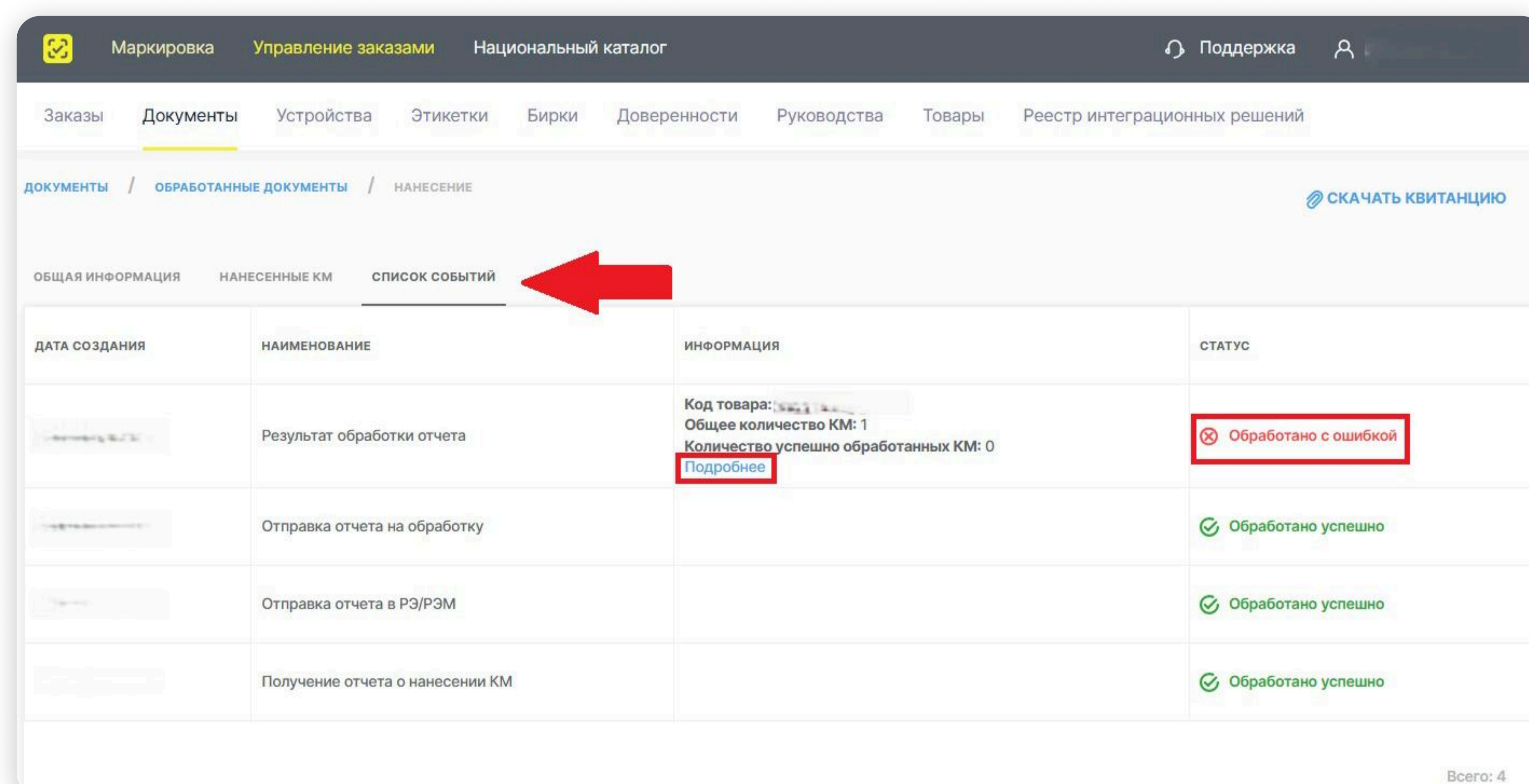


7 Выбрать сертификат в открывшейся форме и подписать отчёт. Результат обработки документа можно увидеть в СУЗ на вкладке «Обработанные документы».

На вкладке «Обработанные документы» документы могут отображаться со следующими статусами:

- **«Обработан»** – отчёт обработан успешно. Статус КМ изменился на «Нанесен», подача сведений в оборот доступна (подробнее: [Ввод товара в оборот](#)).
- **«Обработан частично»** – отчёт содержит КМ как с ошибками, так и без. Статус КМ изменится на «Нанесен» только по тем КМ, по которым не были выявлены ошибки, по остальным КМ статус не изменится. Следует сформировать и отправить новый отчёт о нанесении с корректными сведениями по КМ, по которым были выявлены ошибки;
- **«Обработан с ошибкой»** – отчёт отклонён полностью. Статус КМ не изменился, в том числе и тех, по которым не были выявлены ошибки. Сформируйте и отправьте новый отчёт с корректными сведениями по всем КМ, указанным в отчёте.

Результат обработки по каждому КМ из отчёта можно посмотреть в карточке отчёта во вкладке «Список событий» при нажатии кнопки Подробнее. Рекомендации по исправлению ошибок доступны в [соответствующем разделе](#).



Подробная инструкция: [Отчёт о нанесении кодов](#), размещена на сайте [честныйзнак.рф](#) и в разделе «Помощь» ЛК ГИС МТ.

В Честном сообществе собраны [пошаговые видеоинструкции](#) по всем вопросам и процессам системы маркировки.

ВВОД В ОБОРОТ

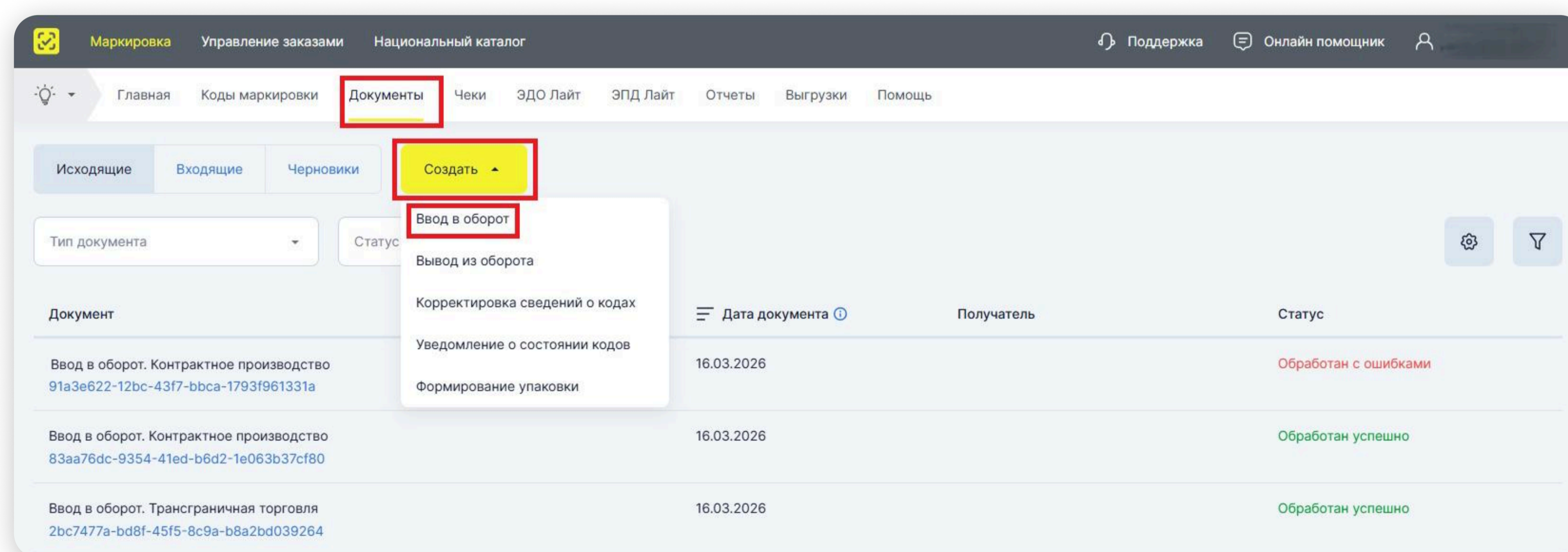
Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

После получения или изготовления СИ необходимо осуществить маркировку товаров и предоставить сведения в [систему маркировки Честный Знак](#), для этого необходимо осуществить следующие действия:

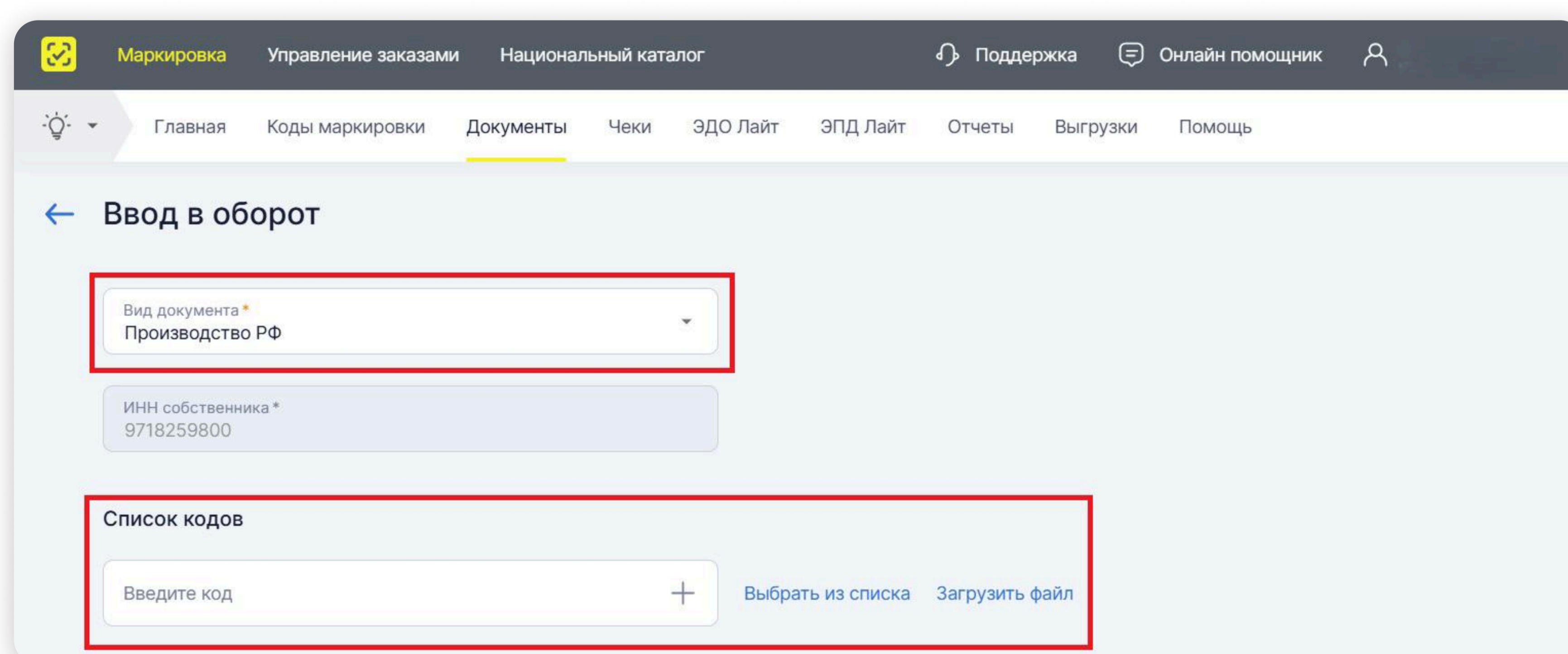
- 1 **Убедиться в наличии достаточного количества СИ** и в случае необходимости заказать новые.
Подробнее в инструкции: [Получение кодов для маркировки](#).
- 2 **Выполнить проверку достоверности КМ** перед нанесением СИ с КМ на товар, а именно убедиться в том, что: КМ идентифицирован, достоверен.
- 3 **Маркировать товары** – нанести СИ на товар.
- 4 **Подать отчёт о нанесении (использовании) КМ** одним из следующих способов:
 - через API СУЗ (документация API размещена в ЛК продуктивного контура системы маркировки, а также на официальном сайте [честныйзнак.рф](#) в разделе [«Инструкции»](#));
 - в СУЗ в ручном режиме (инструкция: [Отчёт о нанесении кодов](#)).
 До отправки отчёта полученные КМ находятся в статусе «Эмитирован» и недоступны для ввода в оборот.
- 5 **Убедиться, что статус кодов «Нанесен»**. Статус КИ отображается в разделе «Коды маркировки» ЛК ГИС МТ.
- 6 **Сформировать сведения о вводе маркированных товаров в оборот** в ЛК ГИС МТ в ручном режиме (с возможностью ручного добавления кодов в документ из списка или с помощью загрузки товаров и сведений о них в файле в формате *.xls или *.xlsx): [Заполнение формы документа с помощью загрузки файла в формате *.xls или *.xlsx](#).

Для того чтобы ввести товары в оборот в ручном режиме необходимо:

- 1 В разделе «Документы» нажать на кнопку «Создать» и выбрать документ «Ввод в оборот»:



- 2 Заполнить поле «Вид документа» и добавить список кодов, выбрав их из списка либо посредством загрузки файла:



Подробная инструкция: [Ввод товара в оборот](#), размещена на сайте [честныйзнак.рф](#) и в разделе «Помощь» ЛК ГИС МТ.

В Честном сообществе собраны [пошаговые видеоинструкции](#) по всем вопросам и процессам системы маркировки.

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

Объемно-сортовой учет (ОСУ) не применим для товарных групп «Радиоэлектронная продукция», «Радиоэлектронная продукция. Ноутбуки и смартфоны».

Обязательность подачи сведений в разрезе поэкземплярного учета наступает с 1 декабря 2026 г. в соответствии с [Постановлением Правительства РФ от 28.11.2025 № 1954](#). При этом до 30 ноября 2026 года (включительно) допускается добровольная передача КИ в УПД по согласованию процесса между контрагентами.

Для перехода прав собственности на маркированный товар участники оборота направляют в ГИС МТ сведения о передаче/приемке данного товара. Подать сведения об обороте маркированного товара можно как с использованием коммерческого оператора ЭДО, так и с использованием бесплатного сервиса ЭДО Лайт от Оператора:

- **УПД через стороннего оператора ЭДО.** В этом случае документ отгрузки в ЛК ГИС МТ не появляется и документ приемки принимающая сторона в ЛК ГИС МТ не формирует. Отправитель формирует УПД в кабинете Оператора ЭДО, как и принимающая сторона осуществляет приемку УПД в кабинете ЭДО. Оператор ЭДО отправляет в ГИС МТ УПД, подписанный двумя сторонами и содержащий сведения о маркированном товаре. Документы УПД, сформированные через стороннего оператора ЭДО, отобразятся в разделе «Документы» у отправителя с типом документа «Исходящий», у получателя с типом документа «Входящий».
Инструкция: [Передача товара \(отгрузка и приёмка\)](#) (раздел «[Формирование УПД и УКД через стороннего Оператора ЭДО](#)»).
- **УПД через оператора ЭДО Лайт в ЛК ГИС МТ.** Это возможность формирования отправителем УПД на отгрузку непосредственно в ЛК ГИС МТ. Документы, сформированные посредством ЭДО Лайт, равносильны документам, сформированным в любом другом коммерческом ЭДО. При формировании УПД в ЭДО Лайт участникам оборота доступен обмен исключительно формализованными документами, содержащими коды маркировки. При этом УПД может содержать товары как подлежащие, так и не подлежащие маркировке (маркированный и не маркированный товар). В разделе «ЭДО Лайт» на вкладке «Исходящие» отображаются документы, сформированные отправителем в форме УПД через оператора ЭДО Лайт. На вкладке «Входящие» отображаются документы в форме УПД, полученные через оператора ЭДО Лайт. Также на вкладке «ЭДО Лайт» как у отправителя в исходящих документах, так и у получателя во входящих документах со статусом загрузки «Обработан» и способом получения «ЭДО», отображаются успешно подписанные электронные документы, сформированные через ЭДО Лайт. Получателю для осуществления приемки товаров необходимо просмотреть документ со статусом «Требуется подпись» и подписать входящий УПД. Пошаговая инструкция: [Передача товара \(отгрузка и приёмка\)](#) (раздел «[Формирование УПД через Оператора ЭДО «Лайт»](#)»).

Также допускаются следующие варианты передачи маркированного товара:

- **указание ИНН организации-покупателя в чеке при реализации продукции через контрольно-кассовую технику (ККТ).** При осуществлении расчетов между организациями и (или) ИП необходимо, чтобы в кассовом чеке был заполнен реквизит «ИНН покупателя (клиента)», в таком случае вывод товаров из оборота не осуществляется, и продукция переходит в собственность организации-покупателя для дальнейшей реализации данной продукции. При этом если оптовая продажа осуществляется посредством ККТ, то формирование УПД необязательно.
- **создание документа «Вывод из оборота» с указанием причины вывода «Использование для собственных нужд»/«Использование для производственных целей» и ИНН покупателя.** Данный способ передачи используется только в том случае, если продукция передается с выводом из оборота покупателю, который приобретает её для собственных нужд или для производственных целей (данная продукция не будет далее реализована конечным потребителем). При выводе из оборота в поле «Причина вывода из оборота» указывается «Использование для собственных нужд»/«Использование для производственных целей», а в поле «ИНН покупателя» указывается ИНН организации, приобретающей продукцию.
Инструкция: [Вывод из оборота](#).



ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

Допускается использовать только один из способов подачи информации.



Все инструкции по работе в системе размещены на сайте chestnyyznak.rf и в разделе «Помощь» ЛК ГИС МТ.

С пошаговыми инструкциями по всем этапам маркировки Вы можете ознакомиться в [статье](#) Честного Сообщества. В Честном сообществе собраны [пошаговые видеоинструкции](#) по всем вопросам и процессам системы маркировки.

С записями прошедших мероприятий можно ознакомиться на официальном сайте [Честного Знака](#) по [ссылке](#) (для этого необходимо применить фильтр по товарной группе «Радиоэлектронная продукция»). Ответы на часто задаваемые вопросы доступны в [Памятке](#).

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

Маркировка вне мест производства — это нанесение СИ на товары, которые уже находятся в обороте, либо были выведены из оборота и в оборот возвращаются, либо вводятся в оборот отличным от импорта или производства способом.

Маркировка товаров вне производства производится в случаях:

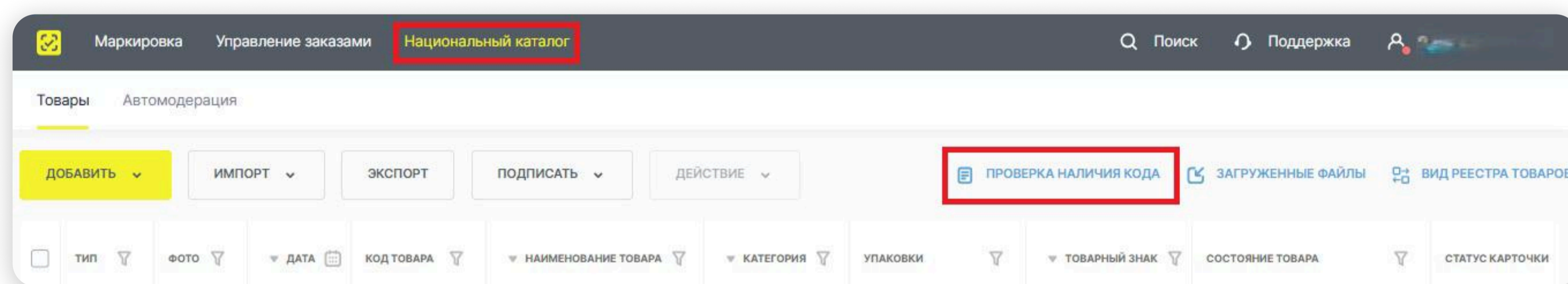
- реализации (продажи) товаров, принятых на комиссию;
- реализации (продажи) товаров, возвращенных потребителем без или с поврежденным СИ;
- реализации (продажи) товаров, ранее приобретенных для целей, не связанных с последующей реализацией;
- реализации (продажи) товаров, приобретенных по результатам проведения торгов в рамках исполнительного производства и процедур банкротства;
- реализации (продажи) товаров, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, ранее приобретенных по сделке, сведения о которой составляли государственную тайну;
- расформирования набора, сформированного производителем или импортером, содержащего товары без нанесенных СИ, в целях их реализации (продажи);
- реализации (продажи) товаров, являющихся остатками;
- реализации (продажи) товаров по единицам потребления, полученных в результате деления товара в упаковке (за исключением мест розничной реализации);
- реализации (продажи) товаров, ввозимых с территорий особых экономических зон;
- реализации (продажи) товаров, полученных в результате разукрупнения иной продукции;
- утраты или повреждения СИ товара, не выбывавшего из владения участника.



ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

Причины ввода в оборот для маркировки вне производства будут поэтапно добавляться в систему. По факту реализации функционала участники оборота будут уведомлены дополнительно.

Участник оборота товаров, осуществляющий заказ кодов маркировки на глобальный/оригинальный GTIN товара, может не являться его владельцем. В таком случае, в ЛК НК необходимо проверить с помощью кнопки **«Проверка наличия кода»**, заведена ли карточка товара на искомый GTIN.



Если карточка товара заведена, то при создании заказа кодов маркировки для глобальных GTIN (для оригинальных нет необходимости) следует указать «ИНН владельца карточки товара». Если карточка товара отсутствует или ИНН владельца карточки неизвестен, то необходимо завести собственный экземпляр карточки на данный код товара (GTIN).

При заказе кодов маркировки с типом эмиссии «Маркировка вне мест производства» оплата происходит только по эмиссии.

Инструкция: [Получение кодов для маркировки](#).

1. После получения КМ необходимо выполнить проверку достоверности КМ, убедиться в статусе КМ «Эмитирован», нанести СИ на товар и **сформировать самостоятельно отчет о нанесении СИ**.
 Подробная инструкция по формированию отчета о нанесении: [Отчёт о нанесении кодов](#), раздел [Самостоятельное создание отчета](#).
2. **Подать сведения о вводе** товаров в оборот. **Обращаем внимание:** у карточки товара, на которую был заказан КМ, должен быть заполнен первый и второй слой описания товара, сама карточка товара должна находиться в статусе **«Опубликована»**. В случае если заполнен только первый слой либо карточка товара находится в статусе отличным от **«Опубликована»**, документ ввода в оборот будет обработан с ошибкой «41: Недостаточное описание товара».