

Маркировка упакованной воды

1. ВВЕДЕНИЕ	3
2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ	3
2.1. ПОДКЛЮЧЕНИЕ СЕРВИСОВ	3
2.1.1. ДОСТУПНЫЕ СЕРВИСЫ	3
2.1.2. ПОДКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	3
2.1.3. ОБМЕН С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ	5
2.1.4. НАСТРОЙКА НОМЕНКЛАТУРНЫХ СПРАВОЧНИКОВ	7
3. ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ	8
3.1. ПОСТУПЛЕНИЕ МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ ОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	8
4. ПРОДАЖА МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ	9
4.1 ПРОДАЖА МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ	9
5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ	10
5.1 СПИСАНИЕ КОДОВ МАРКИРОВОК	10
5.2 ВЫВОД ИЗ ОБОРОТА КОДОВ МАРКИРОВКИ	11
5.3 ПЕРЕМАРКИРОВКА УПАКОВАННОЙ ВОДЫ	12

1. ВВЕДЕНИЕ

В рамках данной инструкции рассмотрен функционал ведения учета маркированных упаковок воды в системе Управление аптекой ред. 3.

В системе реализованы следующие возможности:

1. Прием/формирование УПД, УКД и исправленном УПД (ИУПД) с маркированной упакованной воды с помощью электронного документооборота;
2. Продажа маркированных упаковок воды физическим и юридическим лицам;
3. Ряд операций учета маркировки: заказ маркировок для упакованной воды, перемаркировки, учет выбытия кодов и т.п.
4. Прямой обмен с порталом Государственной информационной системы маркировки товаров (далее ГИС МТ) "Честный знак".

С 1 сентября 2021 года стартовала обязательная регистрация участников оборота упакованной воды в системе маркировки «Честный ЗНАК». С 1 декабря 2021 года производителям будет запрещено выпускать товар без кодов маркировки. С 1 ноября 2022 года по 28 февраля 2025 года: все участники оборота упакованной воды начинают вести объемно-сортовой учет. Производитель, импортер, организации оптовой и розничной торговли с этой даты должны использовать электронный документооборот в процессах отгрузки и приемки маркированной продукции.

Инструкции по регистрации и работе в личном кабинете системы ГИС МТ вы можете найти на [портале "Честный знак"](https://chestnyyznak.rf/business/projects/water/instructions/):

<https://chestnyyznak.rf/business/projects/water/instructions/>.

2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

2.1. ПОДКЛЮЧЕНИЕ СЕРВИСОВ

2.1.1. ДОСТУПНЫЕ СЕРВИСЫ

Перед началом работы необходимо иметь следующие доступы:

- электронная подпись;
- электронный документооборот (ЭДО);
- контрольно-кассовый аппарат и договор с оператором фискальных данных (ОФД);
- личный кабинет на портале "Честный знак";
- сканер штрих-кода 2D (рекомендуется).

Возможна работа в системе без подключения данных сервисов (кроме личного кабинета), однако при этом придется дублировать весь документооборот с маркированными товарами в личном кабинете портала и в базе данных вручную.

2.1.2. ПОДКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

В рамках данной инструкции рассмотрим подключение электронной подписи для обмена с личным кабинетом портала "Честный знак".

Перед подключением электронной подписи на компьютер должна быть установлена программа одного из криптопровайдеров (КриптоПро CSP, ViPNet CSP и т.п.), а также должны быть установлены личные сертификаты подписи организации или индивидуального предпринимателя (Рис. 1). Необходимо использовать личные сертификаты, которые были ранее зарегистрированы на портале "Честный знак".

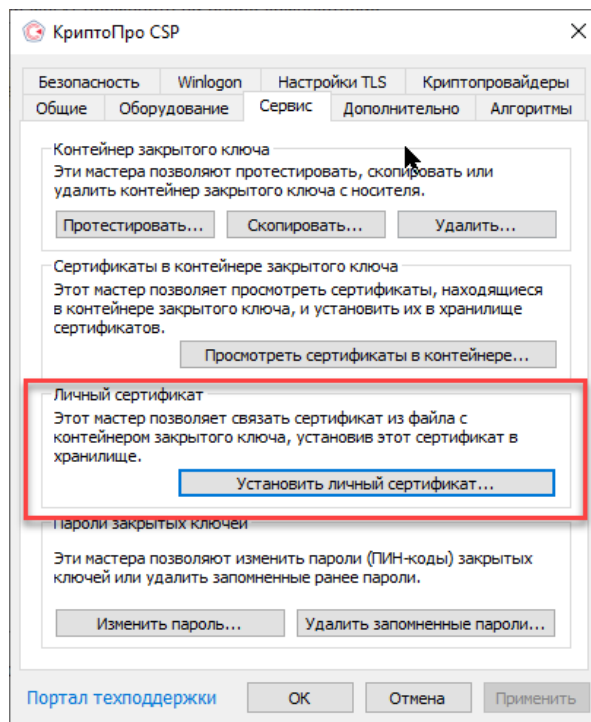


Рис. 1. Установка личного сертификата на примере программы "КриптоПро CSP"

Для подключения электронной подписи в 1С необходимо перейти в подсистему "Администрирование" гиперссылка "Обмен электронными документами" - "Электронная подпись и шифрование" - "Настройки электронной подписи и шифрования" (Рис. 2).

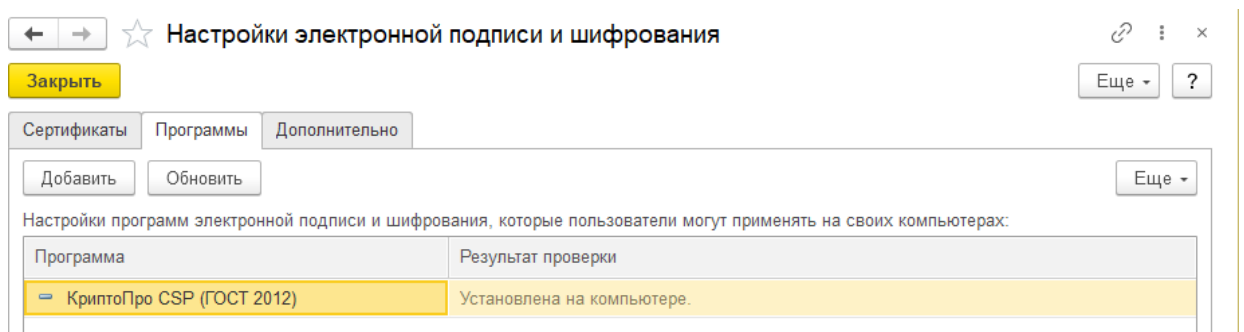


Рис. 2. Форма "Настройки электронной подписи и шифрования", закладка "Программы"

На форме "Настройки электронной подписи и шифрования" на закладке "Программы" выбирается установленная в операционной системе программа криптопровайдера; в колонке "Результат проверки" должно отобразиться значение "Установлена на компьютере". После этого на закладке "Сертификаты" выбирается сертификат, ранее установленный в программе криптопровайдера (кнопка "Добавить", пункт меню "Из установленных на компьютере...") (Рис. 3). Можно подать заявление на выпуск сертификата, однако в рамках подключения к portalу активный сертификат уже должен быть.

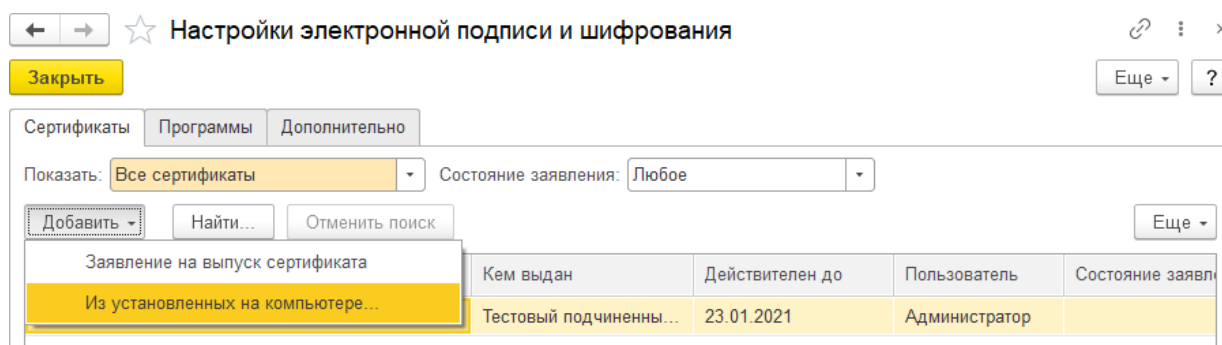


Рис. 3. Форма "Настройки электронной подписи и шифрования, закладка "Сертификаты"

2.1.3. ОБМЕН С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ

Для настройки обмена с системой ГИС МТ необходимо перейти в подсистему "Администрирование" – "Настройки параметров учета", вкладка "Подсистемы и аналитики" (Рис. 4).

Обмен с Честным знаком

☒ Использовать обмен с Честным знаком

☒ Обмен с Честным знаком через api [Настроить параметры обмена с Честным знаком](#)

☐ Обмен с Честным знаком в файловом режиме

При выгрузке данных в личный кабинет Честного знака использовать обмен через api или использовать выгрузку/загрузку файлов

Срок хранения кода маркировки после печати (дней): [Настроить расписание](#)

Указывается срок хранения кодов маркировки с криптохвостом после ее печати с настройкой расписания. Если срок хранения равен нулю, то коды маркировки не удаляются

Настройка соединения с личным кабинетом Честного знака при обмене по api

Рис. 4. Настройка обмена с порталом ГИС МТ "Честный знак"

После установки флага "Использовать обмен с честным знаком". Доступны два варианта обмена с порталом – напрямую через API (Application Programming Interface) или через выгрузку/загрузку файлов (подключение электронной подписи в этом случае не требуется).

Для настройки прямого подключения к portalу необходимо нажать гиперссылку "Настроить параметры обмена с Честным знаком".

В открывшейся форме "Настройка обмена с личным кабинетом" указывается произвольное наименование обмена и выбирается организация, зарегистрированная на портале. Указывается адрес подключения к portalу (на скриншоте указан демо-portal, а также его порт; данные для подключения к рабочему portalу необходимо узнавать на сайте "Честного знака").

В реквизите "Сертификат" указывается ранее созданная в системе электронная подпись, а по кнопке "Записать пароль" указывается пароль электронной подписи. Устанавливается флаг "Защищенное соединение".

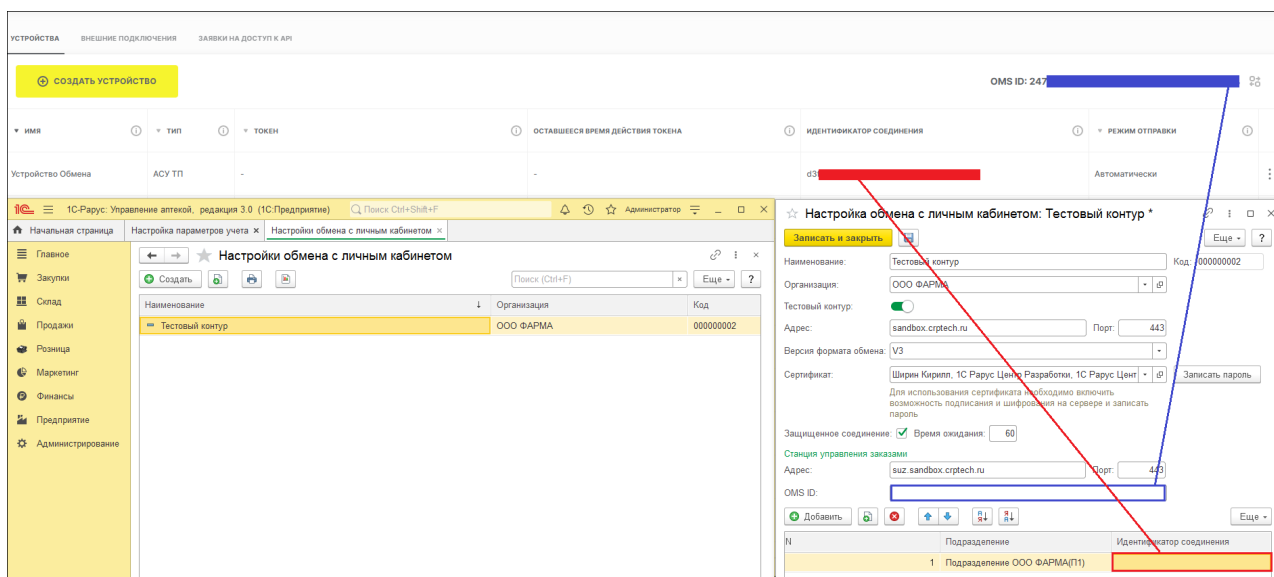


Рис. 5. Портал ГИС МТ, настройка параметров станции управления заказами

Дополнительно настраивается доступ к "Станции управления заказами" – отдельному функционалу портала, который позволяет заказывать коды маркировок. Для станции управления заказами также указывается адрес, дополнительные параметры OMS ID и идентификаторы соединения для различных подразделений (если подразделение в системе одно, реквизит "Подразделение" оставляется пустым и указывается один идентификатор соединения). На Рис. 5 указано, откуда брать данные показатели из личного кабинета ("Управление заказами", раздел "Устройства").

Дополнительно в настройках указывается срок хранения кода маркировки для печати в днях (Рис. 4). Рекомендуемое значение "1".

Код маркировки – цифро-буквенно-символьная последовательность. Он состоит из двух частей: код идентификации + код проверки (криптохвост). Согласно договору, который заключается с порталом ГИС МТ, криптохвост должен удаляться сразу после печати маркированных товаров, т.е. после преобразования кода в Data Matrix и нанесения на товар.

В зависимости от установленного параметра, в Управление аптекой ред. 3 будет автоматически запускаться фоновое задание "Очистка напечатанных кодов маркировки". Фоновое задание также можно настроить вручную (Рис. 6).

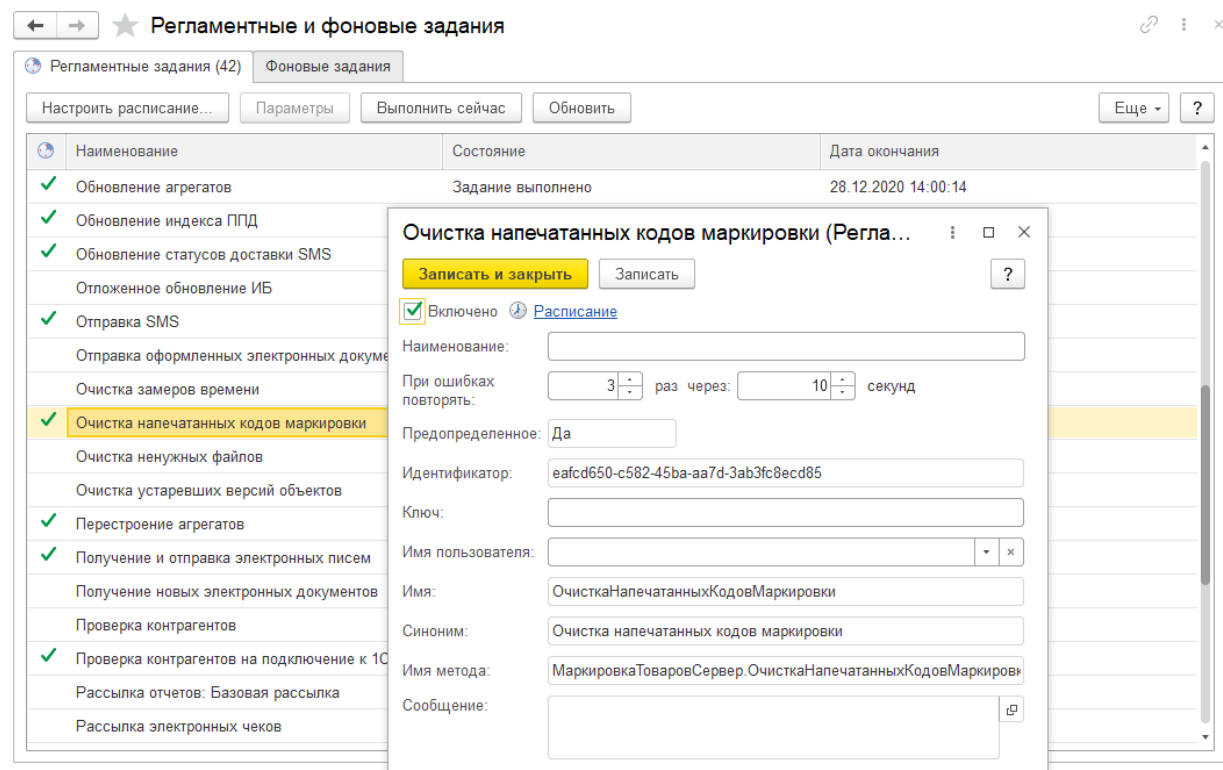


Рис. 6.Регламентные и фоновые задания

2.1.4. НАСТРОЙКА НОМЕНКЛАТУРНЫХ СПРАВОЧНИКОВ

Для работы с маркированными товарами необходимо внести изменения в тип номенклатуры, который используется для номенклатуры упакованной воды (Рис. 7). Затем данный тип номенклатуры необходимо будет выбирать в карточках справочника "Номенклатура" для всех маркированных упаковок воды.

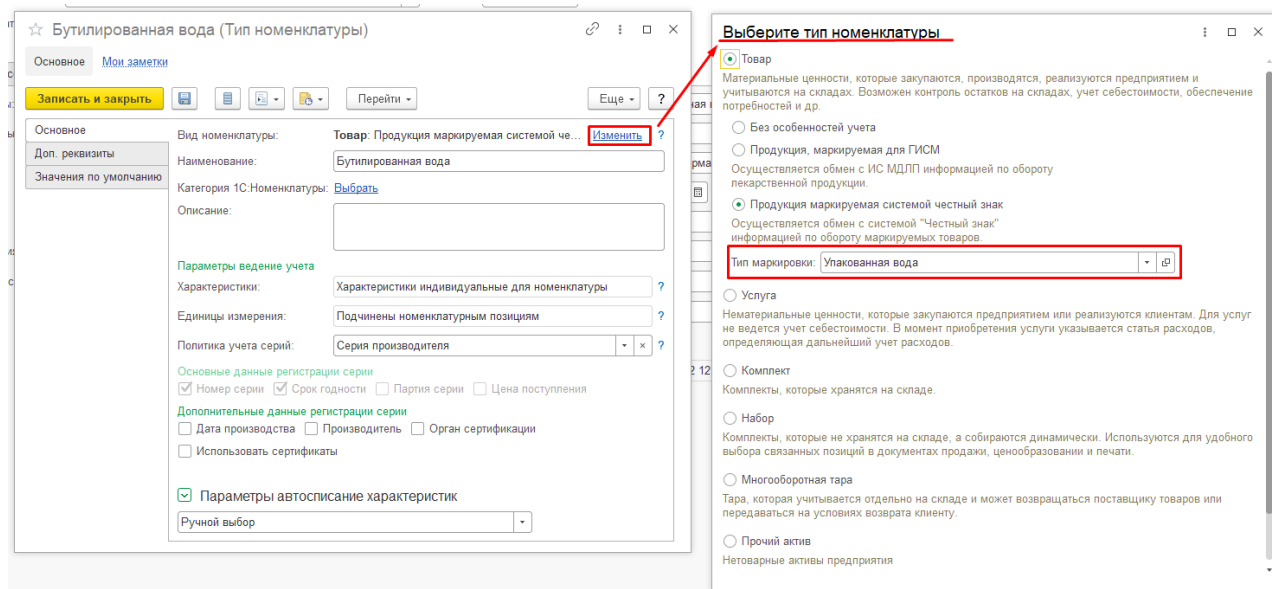


Рис. 7.Тип номенклатуры, закладка "Маркировка"

В параметре "Тип маркировки" выбирается тип используемого кода в зависимости от вида маркируемого товара (для корректной передачи в кассовый

аппарат). На текущий момент в типовом функционале поддерживаются только маркировки для упакованной воды.

Все документы по маркировке товаров можно найти в подсистеме "Закупки", в блоке "Учет кодов маркировки" (Рис. 8).

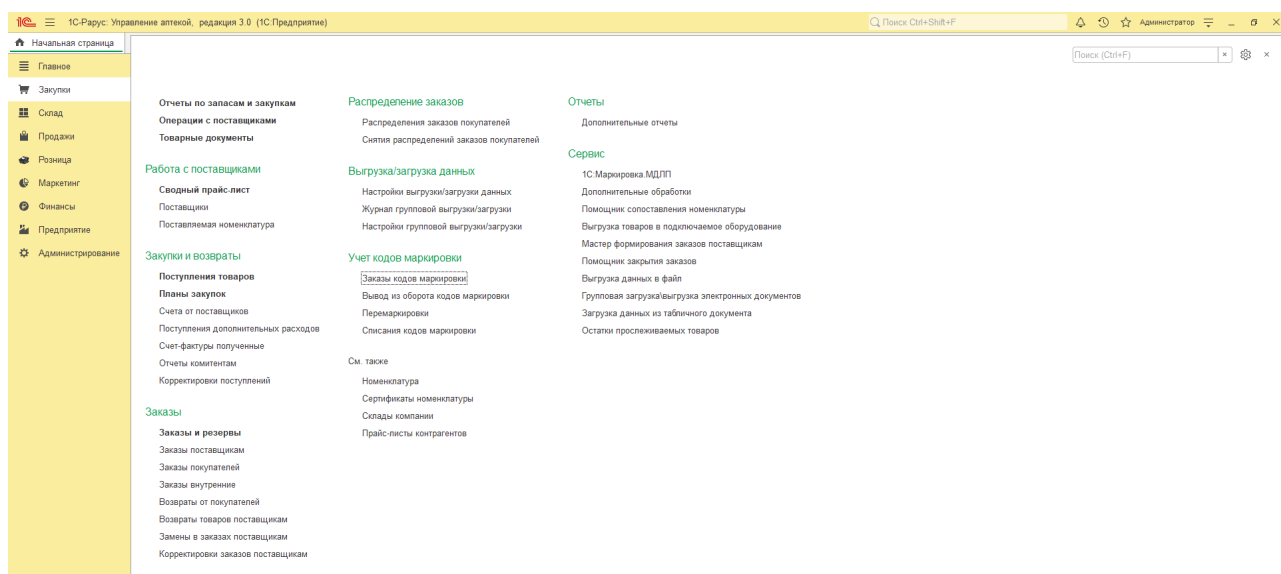


Рис. 8.Подсистема "Закупки"

3. ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ

3.1.ПОСТУПЛЕНИЕ МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ ОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

3.1.1 ПОСТУПЛЕНИЕ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ ЧЕРЕЗ ЭДО

В данном разделе мы рассмотрим поступление маркированной упакованной воды на баланс организации от поставщика для последующей перепродажи или для перераспределения.

Для операции поступления товаров необходим ЭДО.

Универсальный передаточный документ (УПД), а так же Универсальный корректировочный документ (УКД) от поставщика можно загрузить в базу, используя функционал ЭДО.

Для этого запускается обработка "Текущие дела ЭДО" и загружаются накладные от поставщика (Рис. 9).

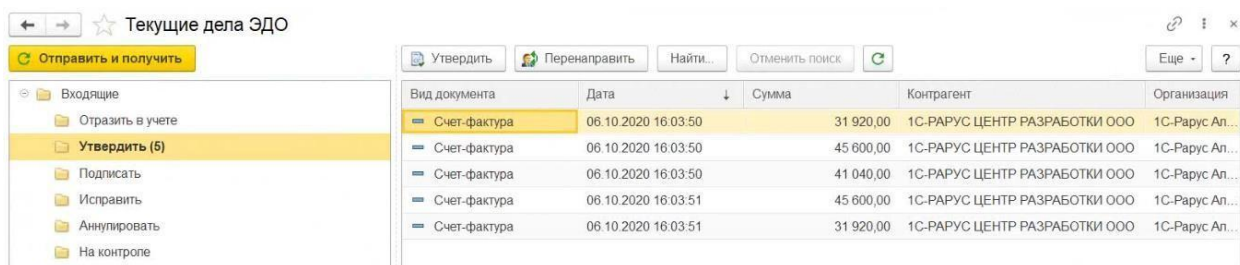


Рис. 9.Обработка "Текущие дела ЭДО"

Документ, полученный по ЭДО, принимается к учету и создается документ "Поступление товаров". В документ загружается номенклатура, указанная поставщиком – если ранее не было заполнено соответствие с номенклатурой в базе, тогда таблица "Номенклатуры" останется пустой и необходимо будет выбрать уже созданные в базе соответствующие карточки номенклатур или создать новые (Рис. 10).

← → ☆ Поступление товаров ФА000000191 от 22.11.2022 (записан) *

Основное Взаимодействия Мои заметки Присоединенные файлы Документооборот

Операция - Провести и закрыть

Поступление по заказам Нет заказов участвующих в распределении

Контрагент: Поставщик Мдлп Склад: Основной склад компании ООО ФАРМА

Договор: Поставка в RUB от 07.02.20 Ввести счет-фактуру

По договору долг контрагенту составляет 46 977 20 RUB

N	ном. накл	Артикул	Номенклатура поставщика	Номенклатура Производитель Страна происхождения	Серия	№ серии годен до	Го (о)	Дата реализации	Количество	Ед. Коэф.	Количество базовое	Цена (руб) в базе
1			Упакованная вода		<учет не ведется>	5678	05.11.2025		2,000	шт. 1,000	2,000	45.88

Рис. 10.Поступление товаров, номенклатура поставщика

В Управлении аптекой на текущий момент поддерживается Объемно-сортовой учет(ОСУ).

Объемно-сортовой учет или объемно-артикульный учет — это передача сведений в Честный ЗНАК о партиях товаров: код товара (GTIN) и количество в штуках. ОСУ дает возможность проследить путь партии товара от конвейера до полки магазина.

С 1 ноября 2022 года ОСУ вводится для участников оборота упакованной воды. Это означает, что участники оборота должны передавать в систему маркировки сведения при отгрузке, приемке и выводе товара из оборота.

Для ОСУ достаточно передавать количество товара и GTIN. Значение поля GTIN заполняется для каждой номенклатуры в столбце "GTIN" таблицы "Товары".

Документы, подписанные и утвержденные поставщиком и покупателем, передаются в систему ГИС МТ оператором ЭДО (документооборот по данному документам должен находиться в статусе "Завершен"); маркированный товар при этом меняет собственника.

4. ПРОДАЖА МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ

4.1 ПРОДАЖА МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ

4.1.1 ПЕРЕДАЧА МАРКИРОВАННОЙ УПАКОВАННОЙ ВОДЫ (УПАКОВАННАЯ ВОДА ОСТАЕТСЯ В ОБОРОТЕ) ЧЕРЕЗ ЭДО

В случае, если маркированная упакованная вода реализуется другому юридическому лицу для последующей перепродажи, GTIN не выбывают из оборота, а меняют собственника.

Рассмотрим передачу маркированной упакованной воды юридическому лицу с помощью документа "Реализация товаров" (Рис. 11).

← → ☆ Реализация товаров ФА000000147 от 23.11.2022 (проведен)

Основное Взаимодействия Мои заметки

Операция - Провести и закрыть

Контрагент: Основной Поставщик Склад: Основной склад компании ООО ФАРМА

Договор: Прочее в RUB от 25.09.20 Ввести счет-фактуру

По договору долг контрагента составляет 0.00 RUB

N	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. Коэф.	Количество базовое	Цена с НДС	Сумма с НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма всего
1		Упакованная вода Есентуки	сл 4 годен до 05.11.24	1,000	шт. 1,000	1,000			20%		
2		Упакованная вода	сл 5678 годен до 05.11.25	1,000	шт. 1,000	1,000			20%		

Рис. 11.Реализация товаров, добавление маркированного товара

В Управлении аптекой на текущий момент поддерживается Объемно-сортовой учет(ОСУ).

Также согласно ОСУ необходимо указать количество товара и GTIN в УПД, УКД, исправленном УПД (ИУПД).

При продаже товаров юридическим лицам формируется встречный УПД с маркированными товарами(Рис.12), который отправляется с помощью ЭДО (Рис. 13). Когда клиент-юридическое лицо утвердит и подпишет УПД, упакованная вода сменят собственника. На портале ГИС МТ будет автоматически сформирован документ "ЭДО Исходящие" ("ЭДО Входящие" у получателя соответственно).

N	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. Коэф.	Количество базовое	Цена с НДС	Сумма с НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма всего
1		Упакованная вода Есентуки	с/н 4 годен до 05.11.24	1,000	шт. 1,000	1,000			20%		
2		Упакованная вода	с/н 5678 годен до 05.11.2...	1,000	шт. 1,000	1,000			20%		

Рис. 12.Создание электронного документа

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая уплате покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара	Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	Количественная единица измерения товара, используемая в цепях прослеживаемости
7777766666	1	Упакованная вода Есентуки (с/н 4 годен до 05.11.24)	--	796 шт	1,000	83.33	83.33	без акциза	20%	16.67	100.00	--	--	
4444444	2	Упакованная вода (с/н 5678 годен до 05.11.2025)	--	796 шт	1,000	41.67	41.67	без акциза	20%	8.33	50.00	--	--	
Всего к оплате							125.00	X		25.00	150.00			

Рис. 13. Электронного документа

После передачи маркированной упакованной воды покупатель-юридическое лицо может ее впоследствии перепродавать другим организациям/физическим лицам. Также покупатель-юридическое лицо может использовать маркированную упакованную воду для собственных нужд и, в этом случае обязанность корректно оформлять списание упакованной воды остается за покупателем.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ

5.1 СПИСАНИЕ КОДОВ МАРКИРОВОК

В случае, если введенный в оборот код маркировки был поврежден или утерян, можно исключить данный код из оборота с помощью документа "Списание кодов маркировки" (Рис. 14).

← → ☆ Списание КМ, нанесенных на товар 00000000006 от 30.11.2022 (записан)

Провести и закрыть

Статус: Новый Причина: Утерян

Товарная группа: Упакованная вода Идентификатор документа:

Товары (1)

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Код маркировки	Причина
1	УКУ10000093	4444444	Упакованная вода	с/н 5678 годен до 05.11.24	(01)04639107331142(21)5Ud'utmpC%u9"	Утерян

Рис. 14. Документ "Списание кодов маркировки"

Сама упаковка воды впоследствии или списывается со склада с помощью документа "Списание товаров", или перемаркировывается для последующей продажи при помощи документа "Перемаркировка".

Обмен с ГИС МТ выполняется по кнопке "Выгрузить". В ГИС МТ создается документ "Списание КМ, нанесенных на товар".

5.2 ВЫВОД ИЗ ОБОРОТА КОДОВ МАРКИРОВКИ

При необходимости вывода из оборота КМ можно воспользоваться документом "Вывод из оборота кодов маркировки". Документ поддерживает два способа учета: Объемно-сортовой и Поэкземплярный.

Объемно-сортовой— упрощенный способ. При нем достаточно сообщать в Честный Знак только общий код GTIN и количество товаров. Передавать данные о каждой единице продукции с кодом не предполагается (Рис. 15).

← → Вывод из оборота кодов маркировки (создание) *

Провести и закрыть

Статус: Новый Идентификатор документа:

Товарная группа: Упакованная вода Вид первичного документа: Прочее

Способ учета: Объемно-сортовой Наименование первичного документа: Списание товаров

Причина: Утилизация Дата первичного документа: 23.11.2022

Основание: Списание товаров ФА000000013 от 23.11.2022 14:58:54 Номер первичного документа: ФА000000013

Дата вывода: 25.11.2022 Адрес места выбытия:

Введите ФИАС ID или с помощью кнопки выбора укажите адрес

Товары (1)

N	Номенклатура	Характеристика	GTIN	Количество	Ед. Коэф.
1	Упакованная вода	с/н 5678 годен до 05.11.2025	04639107331142	1,000	шт. 1,000

Рис. 15. Документ "Вывод из оборота кодов маркировки" со способом учета ОСУ

Поэкземплярный - передаются данные о каждой единице продукции с кодом маркировки (Рис. 16).

← → Вывод из оборота кодов маркировки 00000000038 от 28.11.2022 (проведен) *

Провести и закрыть

Статус: Новый Идентификатор документа:

Товарная группа: Упакованная вода Вид первичного документа: Прочее

Способ учета: Поэкземплярный Наименование первичного документа: Списание товаров

Причина: Истечение срока Дата первичного документа: 10.11.2022

Основание: Списание товаров ФА000000012 от 10.11.2022 15:38:15 Номер первичного документа: ФА000000012

Дата вывода: 28.11.2022 Адрес места выбытия:

Введите ФИАС ID или с помощью кнопки выбора укажите адрес

Товары (1)

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. Ко...	Вид перв...	Наименование пе...	Дата первичного ...	Номер первичного документа	Код маркировки
1	Упакованная вода	с/н 5678 годен до 05.11.2025	1,000	шт. 1,000	Прочее	33	28.11.2022	ФА000000012	(01)04639107331142(21)5CNBJd?WdTu

Рис. 16. Документ "Вывод из оборота кодов маркировки" со способом учета Поэкземплярный

Документ можно ввести на основании Списания товаров или Чека ККМ. При формировании документа необходимо указать причину вывода из оборота.

Обмен с ГИС МТ выполняется по кнопке "Выгрузить". В ГИС МТ создается документ "Вывод из оборота(ОСУ)" или "Вывод из оборота" в зависимости от выбранного способа

учета.

Для обновления статуса документа в Предприятии необходимо нажать на кнопку "Обновить статус".

5.3 ПЕРЕМАРКИРОВКА УПАКОВАННОЙ ВОДЫ

Документ "Перемаркировка" может быть введен на основании документа "Заказ кодов маркировки".

В документе должен быть указан новый код маркировки, который будет введен в оборот (Рис. 16). В зависимости от выбранной причины поле "Код маркировки" обязательно для заполнения или же нет. Доступны две причины перемаркировки - "Испорчено либо утеряно СИ с КМ" и "Выявлены ошибки описания товара".

Перемаркировка (создание) *

Провести и закрыть | Выгрузить | Параметры | Ввод кода

Статус: Новый | Документ основание: Списание КМ, нанесенных на товар № 00000000002 от 2 | ... |

Причина: Испорчено либо утеряно СИ с КМ

Товары (1)

Добавить | Заполнение | Ввод кода

N	Номенклатура	Код маркировки	Номенклатура	Код маркировки новый	Оплачен	Дата повторной маркировки	Вид докуме
1	Шина шипованная	010290000010486021LYfumB...	Шина шипованная	010290000010486021LYhumBQhOT...		29.10.2020	

Рис. 17. Документ "Перемаркировка"

Обмен с порталом ГИС МТ выполняется по кнопке "Выгрузить"; на портале создается документ "Перемаркировка". Для обновления статуса документа в Предприятии необходимо нажать на кнопку "Обновить статус".

Если необходимо заказать и ввести в оборот код маркировки нужно воспользоваться документом "Заказ кодов маркировки" (Рис. 18).

Заказ кодов маркировки (создание) *

Провести и закрыть | Выгрузить заказ | Загрузка кодов | Выгрузить напечатанные коды

Состояние: Новый

Идентификатор документа: c0025d53-18d1-4cf8-bf66-dfbb4318286 | Идентификатор заказа: e8d6d92e-89eb-431e-a7b4-2af763514542 | ...

Товарная группа: Упакованная вода | Ответственный: Иванов Иван Иванович |

Способ выпуска в оборот: Перемаркировка

Товары (1)

Добавить | Заполнение

N	Номенклатура	Характеристика	GTIN	Количество	Код ТН ВЭД
1	Упакованная вода	с/н 5678 годен до 05.11.2025		1	2201109000

Рис. 18. Документ "Заказ кодов маркировки"

Для упакованной воды обязательно указывается уникальное наименование и код товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД). Код ТН ВЭД стандартизированный, подбирается из классификатора (Рис. 19). Код ТН ВЭД можно также указать по умолчанию в карточке справочника "Номенклатура".

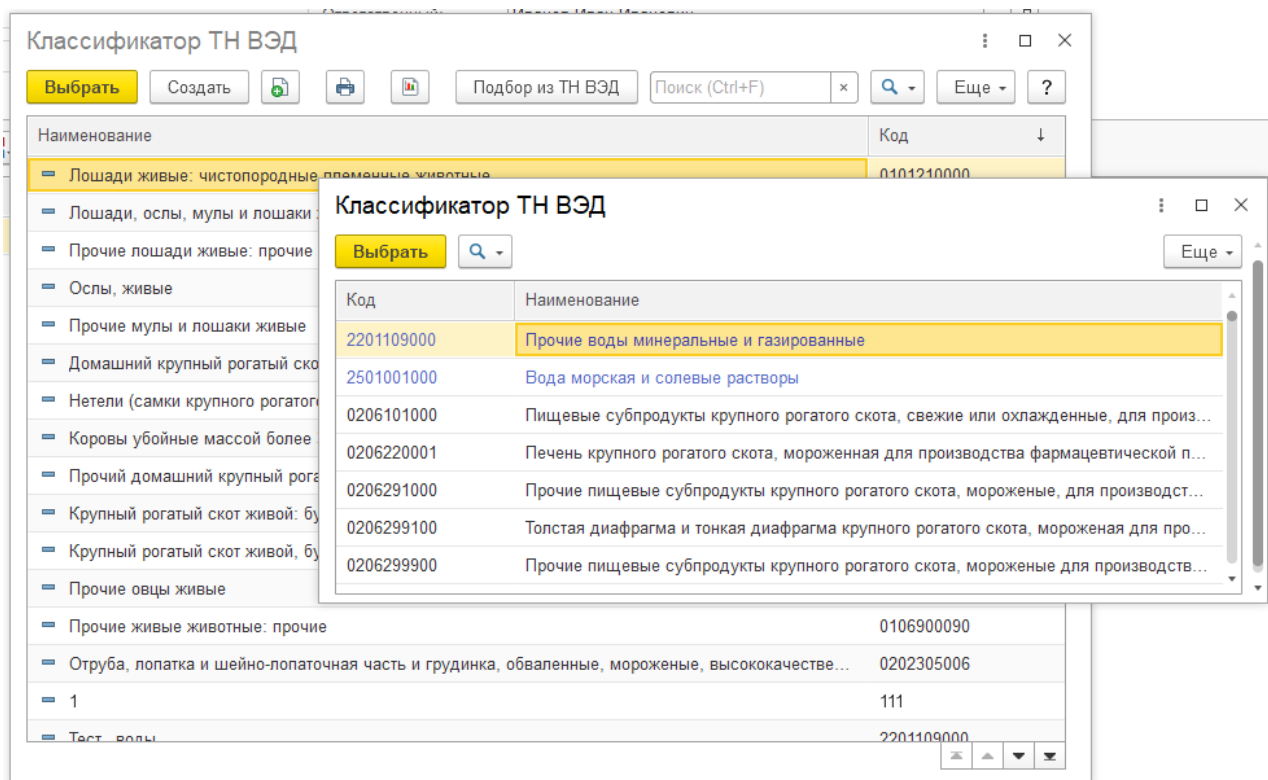


Рис. 19.Классификатор ТН ВЭД

После указания кода GTIN и проведения документа, при нажатии на кнопку "Выгрузить заказ" происходит автоматическая выгрузка и создание соответствующего документа на ГИС МТ с запросом на коды. При нажатии на кнопку "Загрузка кодов" загружаются полученные коды. После выгрузки заказа должно пройти 5-10 минут прежде чем коды можно будет загрузить.

- Если настроен обмен в файловом режиме, то документ "Заказ кодов маркировки" выгружается в файл по кнопке "Выгрузить заказ". Данный файл необходимо загрузить на портале в разделе "Управление заказами", загрузка осуществляется по кнопке "Импортировать". Документ необходимо подписать на портале (Рис. 20). Через некоторое время статус документа изменится на "Доступен", что означает, что коды маркировок были получены.

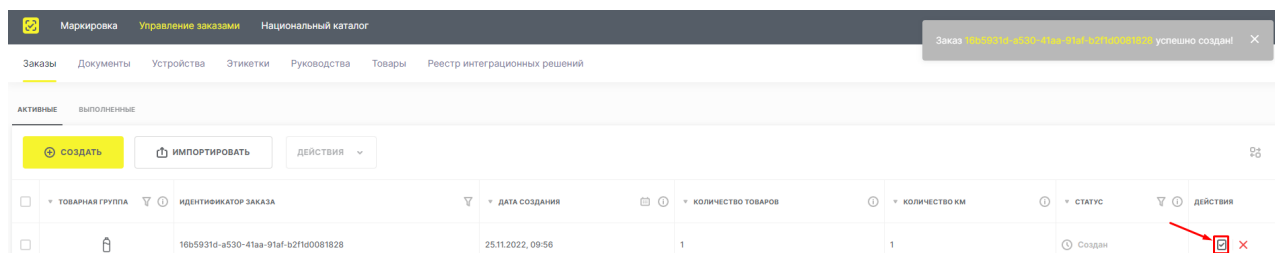


Рис. 20.Портал ГИС МТ, станция управления заказами

В личном кабинете портала можно посмотреть все текущие заказы – они появятся в разделе "Управление заказами". На рабочем портале заказ кодов является платной услугой, оплачивается каждый код.

← → ☆ Заказ кодов маркировки 00000000012 от 25.11.2022 (проведен)

Провести и закрыть

Состояние: **Выполнен**

Идентификатор документа: b42cfd9d-b62c-4a48-8587-dc57afcd1484

Идентификатор заказа: e6cdf61-0bc3-4b1d-8499-335eb01d95fc

Товарная группа: Упакованная вода

Ответственный: Иванов Иван Иванович

Способ выпуска в оборот: Перемаркировка

Товары (1)

N	Номенклатура	Характеристика	GTIN	Количество	Код ТНВЭД
1	Упакованная вода	с/н 5678 годен до 05.11.2025	04639107331142	1	2201109000

Сообщения:

Успешно получены коды маркировки

Рис. 21. Документ "Заказ кодов маркировки", обработанный заказ

После получения и загрузки в документ кодов маркировок можно распечатать этикетки для упакованной воды, на которых будет отображаться код DataMatrix, доступный для последующего сканирования (Рис. 22).

← → Печать документа

Печать

Копий: 1

0

Упакованная вода




Рис. 22. Печать этикеток для маркированного товара

Текстовое обозначение кодов (криптохвосты) хранится ограниченное количество времени, поэтому после печати этикеток текстовые коды удаляются через отрезок времени, указанный в настройках системы (параграф 2.1.3).

- Если не настроен прямой обмен с ГИС МТ, печать кодов маркировок осуществляется в личном кабинете из документа "Заказ" по кнопке "Перейти к печати". Система формирует файл с расширением .csv. Печать доступна только один раз, после этого текстовая запись маркировок удаляется с портала.

После печати кодов необходимо сформировать отчет о нанесении в Честном знаке. Для этого необходимо нажать на кнопку "Выгрузить напечатанные коды", все коды по данному документу, которые были напечатаны выгружаются в файл ".csv". Для формирования отчета о нанесении необходимо перейти в Честный знак. В разделе Управление заказами перейти на вкладку "Отчеты" нажать "Создать" выбрать "Нанесение". В появившемся окне выбрать тип маркируемой продукции - "Упакованная вода" и "КМ был напечатан", после нажать на кнопку "Перейти к продукции". В открывшемся окне выбрать

“Загрузить из файла”, выбрать ранее выгруженный файл “.csv”, нажать загрузить. В результате в ЧЗ появится список с напечатанными кодами маркировки.(Рис. 23) Далее необходимо нажать “Сохранить и отправить”.

Заказы

Документы

Устройства

Этикетки

Руководства

Товары

Реестр интеграционных решений

документы / отчеты / новое нанесение

Шаг 1. Общие данные

Шаг 2. Товары

✓ Зеленым отмечены обязательные для заполнения и заполненные поля

Заполнено 100%

НОВОЕ НАНЕСЕНИЕ

ТОВАРЫ

Код маркировки

ДОБАВИТЬ

Загрузить из файла

ДЕЙСТВИЯ

Всего: 5 Из них – не прошли валидацию: 0

<input type="checkbox"/>	КОД МАРКИРОВКИ	СТАТУС ПРОВЕРКИ	КОММЕНТАРИЙ	
<input type="checkbox"/>	01029	Пройдена		
<input type="checkbox"/>	01029	Пройдена		
<input type="checkbox"/>	01029	Пройдена		
<input type="checkbox"/>	01029	Пройдена		
<input type="checkbox"/>	01029	Пройдена		
<input type="checkbox"/>	01029	Пройдена		

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры"

Рис. 23. Заполненный отчет о нанесении