



Инструкция по маркировке остатков товаров и подаче сведений в информационную систему мониторинга за оборотом товаров (далее – ГИС МТ)

Для того, чтобы маркировать остатки необходимо осуществить следующие действия:

1. Зарегистрировать товары и получить коды товаров по полной или упрощенной схеме.

Регистрация остатков товаров в ГИС МТ по упрощенной схеме

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

Регистрация товаров по полной схеме, в том числе остатков товаров

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

Заказ кодов маркировки и/или средств идентификации

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

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

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

I. Регистрация остатков товаров в ГИС МТ по упрощенной схеме

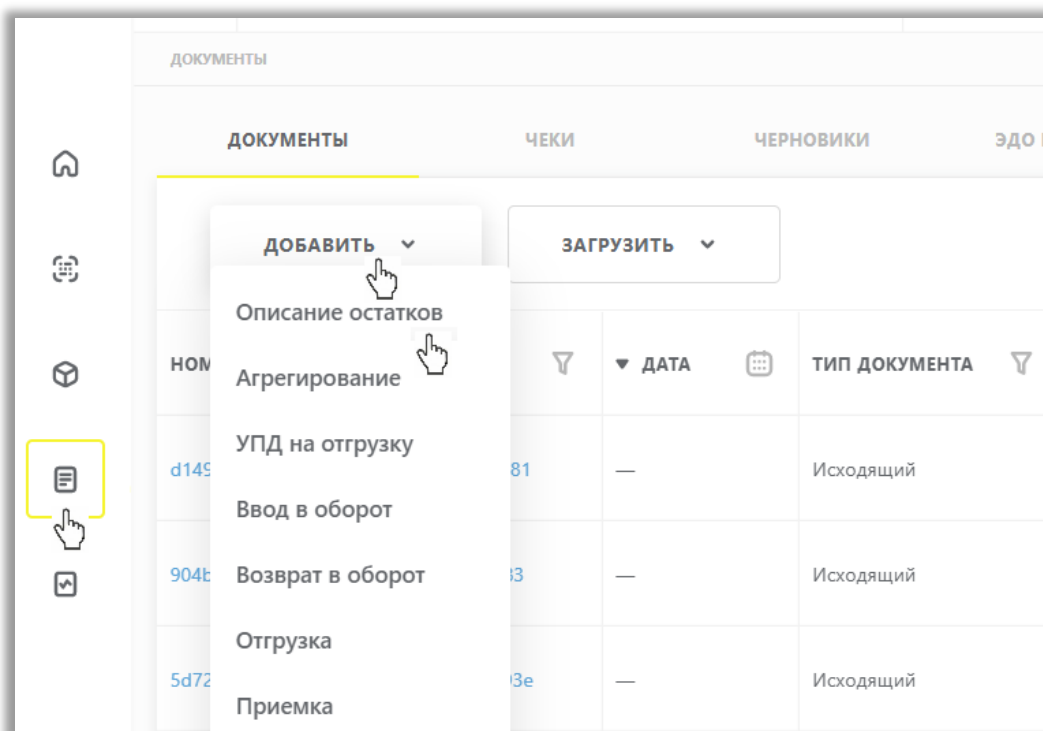
(Регистрация товаров, находящихся в обороте до даты начала обязательного нанесения средств идентификации, по которым у заявителя нет возможности указать сведения по полному атрибутивному составу)

Зарегистрировать товары в информационной системе мониторинга по упрощенной схеме заявитель может путем подачи сведений в ручном режиме и путем загрузки файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ.

Обратите внимание! Возможность получения более одного кода товара на остатки товаров, имеющие одинаковый атрибутивный состав, не доступна.

Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме

1. Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата квалифицированной электронной подписи.
2. Выбрать необходимую категорию товара на соответствующей вкладке в верхней части экрана **«Категория товара»**.
3. Зайти в раздел **«Документы»** с помощью соответствующей вкладки в левой части экрана.
4. Открыть форму добавления нового документа, нажав на кнопку **«Добавить»**.
5. Выбрать в открывшемся выпадающем списке значение **«Описание остатков»**.



6. Заполнить поля открывшейся формы:

The screenshot shows a web application interface for 'Описание остатков' (Inventory Description). It features a progress bar at the top with three steps: 'Шаг 1. Общая информация' (Step 1. General Information), 'Шаг 2. Товары' (Step 2. Goods), and 'Шаг 3. Подпись' (Step 3. Signature). Step 1 is currently active and highlighted in yellow. Below the progress bar, a green checkmark icon and the text 'Все обязательные поля заполнены' (All mandatory fields are filled) are displayed. The main section is titled 'ОПИСАНИЕ ОСТАТКОВ' (Inventory Description) and contains a sub-section 'Общая информация' (General Information). This sub-section has two input fields: 'ИНН / Наименование заявителя' (TIN / Applicant Name) with the value '7702111500 / Общество с ограниченной ответственностью "РЭА-СЕРВИС"' and 'Код товарной номенклатуры' (Goods Nomenclature Code) with the value '9000'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'ОТМЕНИТЬ' (Cancel), 'СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК' (Save as Draft), and 'ДОБАВИТЬ ТОВАРЫ' (Add Goods).

Общая информация:

- **ИНН/наименование заявителя** (обязательное) заполняется автоматически;
- **Код товарной номенклатуры** (обязательное) первые 2 цифры кода ТН ВЭД (товарной номенклатуры внешней экономической деятельности)

Далее Вы можете сохранить черновик документа по соответствующей кнопке «**Сохранить как черновик**» или перейти к дальнейшему описанию товара, выбрав «**Добавить товары**».

7. Добавить товары для описания (состав атрибутов товаров, которые необходимо заполнить, отличается в зависимости от категории товаров):

The screenshot shows a modal window titled 'Добавление товаров' (Add Goods) with a close button (X) in the top right corner. Below the title, a red warning icon and the text 'Красным отмечены обязательные, но не заполненные поля' (Red marks mandatory but not filled fields) are displayed. The main section is titled 'Товар 1' (Goods 1) and contains two input fields: 'Наименование товара' (Goods Name) and 'Товарный знак (при наличии)' (Trademark (if any)). The 'Наименование товара' field is highlighted with a red border and a red warning icon, indicating it is a mandatory field that has not been filled. Below the input fields, there is a button '+ ДОБАВИТЬ ТОВАР' (+ Add Goods). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'ДОБАВИТЬ' (Add) and 'ОТМЕНИТЬ' (Cancel).

8. Вы можете отредактировать или удалить добавленные товары, выбрав соответствующее действие в выпадающем меню под кнопкой **«действие с выбранными»**:

9. После заполнения всех полей перейти к подписанию документа УКЭП по кнопке **«Перейти к подписанию»** и отправить документ оператору ГИС МТ, нажав на кнопку **«Подписать и отправить»**, подтвердив свои действия, нажав на кнопку **«Да»**.

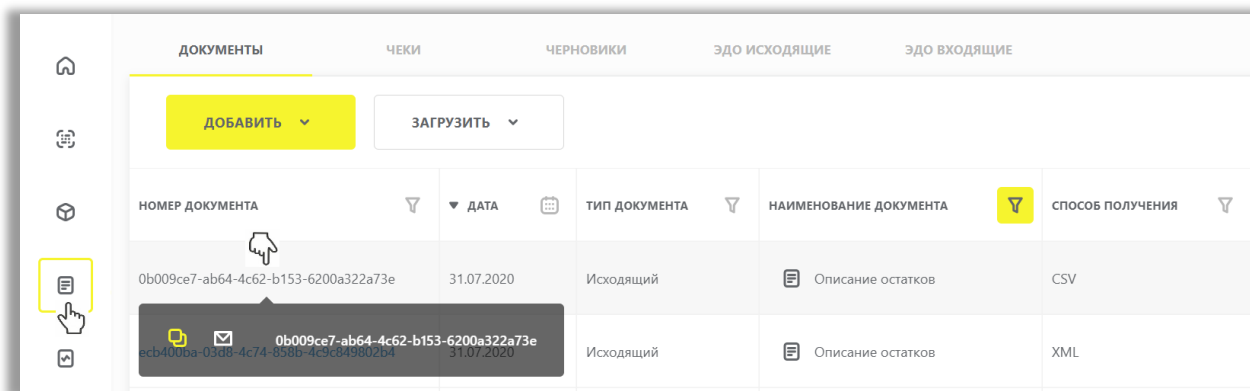
В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений. Проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен получателю в случае представления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешной отправке документа:

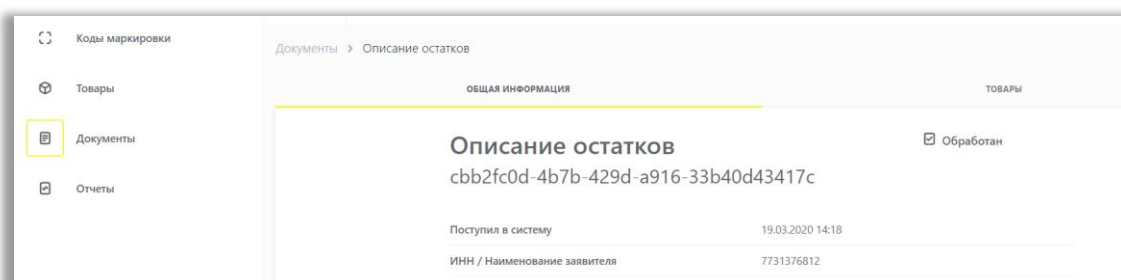
- Зарегистрированному товару будет присвоен код товара, и карточка товара отобразится в разделе **«Товары»** в **«Каталоге маркированных товаров»**:

Добавить товар	☐	Фото	Дата	Код товара	Наименование	Категория	Товарный знак	Статус
Товары	☐		03.12.2019	02900000008342	Наименование Остатки	Без категории	Отсутствует	Опубликована
	☐		02.12.2019	03000000008225	Остатки	Без категории	Без товарной марки	Опубликована

- Отправленный документ отобразится в разделе **«Документы»** в личном кабинете ГИС МТ с наименованием **«Описание остатков»** и статусом **«Обработан»**, он доступен к просмотру по нажатию на регистрационный номер документа.



- При просмотре документа отображаются заполненные ранее атрибуты товаров и сформированный код товара.

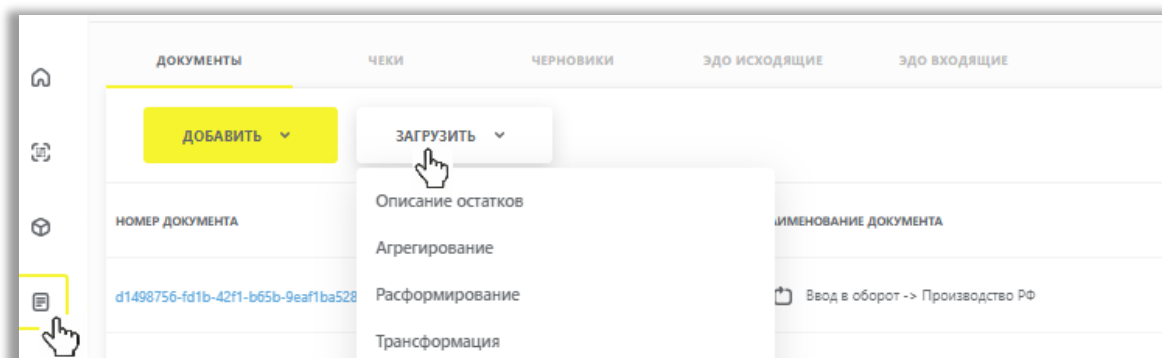


- Документы отсортированы по убыванию по дате создания документа. Вы можете воспользоваться фильтрами по столбцам.

Далее Вы можете заказать необходимое количество кодов маркировки, воспользовавшись [«Инструкцией по заказу кодов маркировки и/или средств идентификации»](#) и подать сведения о вводе товаров в оборот воспользовавшись [«Инструкцией по предоставлению сведений о вводе товаров в оборот»](#).

Загрузка файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ

1. Сформировать файл в формате XML в соответствии с XSD-схемой, либо в формате CSV в соответствии с шаблоном (подробнее в [«Инструкции по подготовке файлов для загрузки в ГИС МТ в формате CSV с использованием Microsoft Excel»](#)).
2. Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата квалифицированной электронной подписи.
3. Зайти в раздел **«Документы»** с помощью соответствующей вкладки в левой части экрана.
4. Нажать на кнопку **«Загрузить»**, в выпадающем списке выбрать **«Описание остатков»** и выбрать ранее подготовленный файл документа на регистрацию сведений о товарах:



5. Параметры загружаемого файла документа на регистрацию сведений о товарах отобразятся на форме предварительного просмотра. В случае, если все параметры документа указаны верно, необходимо подтвердить загрузку нажатием кнопки **«Подписать и отправить»**, в противном случае нажать на кнопку **«Отменить»**.



6. В появившемся диалоговом окне подтверждения необходимо нажать на кнопку **«Да»**, чтобы подписать отправляемый заказ с помощью УКЭП.

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

При успешной отправке документа:

- Отправленный документ отобразится в разделе **Документы** с наименованием **«Описание остатков»** и статусом **«Обработан»**;
- Зарегистрированному товару будет присвоен код товара и сведения о товаре отобразятся на вкладке **Товары** при открытии данного документа, нажав на его регистрационный номер:

	НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА	ТИП ДОКУМЕНТА	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ
	0b009ce7-ab64-4c62-b153-6200a322a73e	31.07.2020	Исходящий	Описание остатков	CSV
	0b009ce7-ab64-4c62-b153-6200a322a73e	31.07.2020	Исходящий	Описание остатков	XML

- Документы отсортированы по убыванию по дате создания документа. Вы можете воспользоваться фильтрами по столбцам.

В реестре документов реализованы следующие возможности при нажатии на соответствующую иконку в колонке **«Регистрационный номер»**:

- 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 .

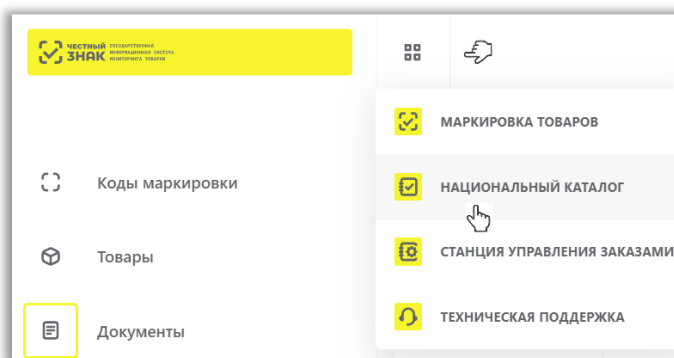
Далее Вы можете заказать необходимое количество кодов маркировки, воспользовавшись [«Инструкцией по заказу кодов маркировки и/или средств идентификации»](#) и подать сведения о вводе товаров в оборот воспользовавшись [«Инструкцией по предоставлению сведений о вводе товаров в оборот»](#).

II. Регистрация товаров по полной схеме, в том числе остатков товаров

(Регистрация товаров, производимых, импортируемых или находящихся в обороте до даты начала обязательного нанесения средств идентификации)

Регистрация товаров по полной схеме и получение кодов товаров для них осуществляется в Каталоге маркированных товаров, подробнее о регистрации товаров в [Видеоинструкции](#) или «[Инструкции по работе в подсистеме Национального каталога маркированных товаров](#)».

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



Реестр «**Товары**» в Национальном каталоге:

⊕ Добавить товар	☐ Фото	▼ Дата	Код товара	▼ Наименование	▼ Категория	▼ Товарный знак	▼ Статус
☒ Товары	☒	03.12.2019	029000000008342	Наименование Остатки	Без категории	Отсутствует	Опубликована
	☒	02.12.2019	020000000008225	Остатки	Без категории	Без товарной марки	Опубликована

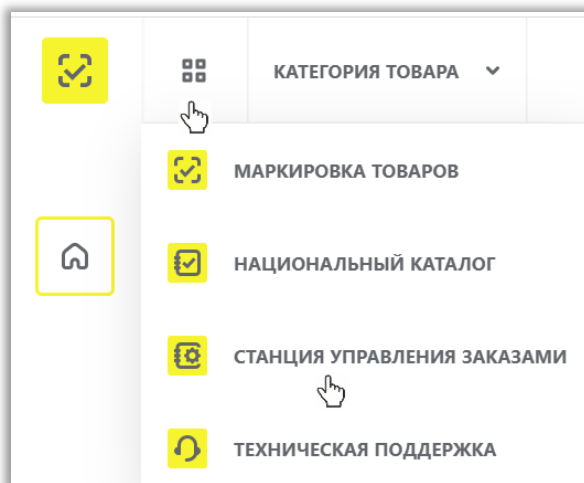
Для оформления заказа на получение кодов маркировки достаточно в карточке товара указать минимальный состав атрибутов, остальные обязательные атрибуты можно заполнить позднее до подачи сведений о вводе товара в оборот.

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

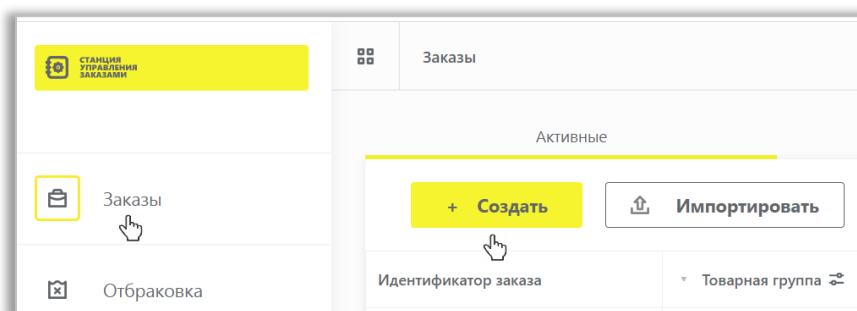
III. Заказ кодов маркировки и/или средств идентификации

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

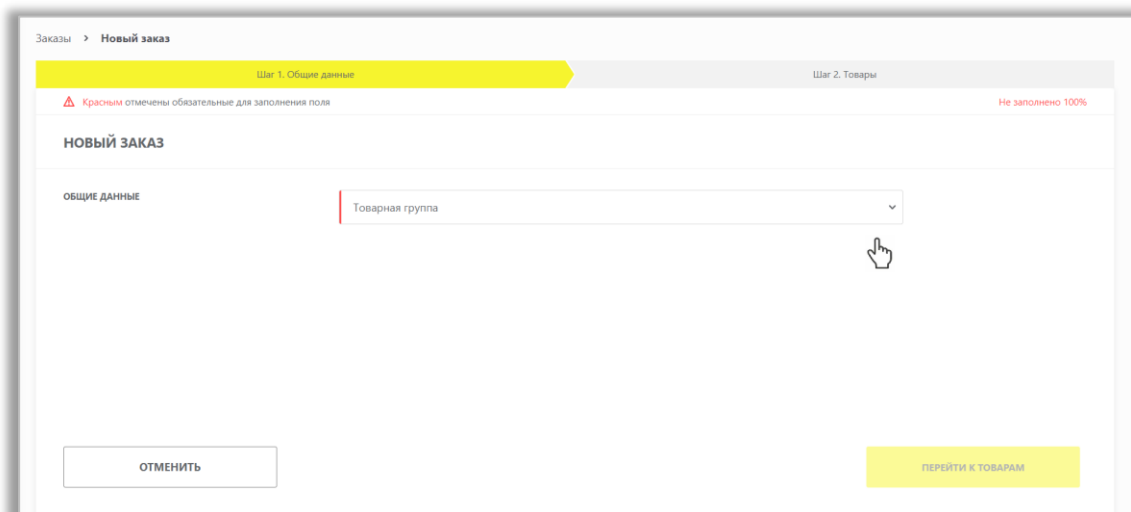
1. Перейти в «**Станцию управления заказами**» (СУЗ), выбрав соответствующий пункт меню в левой верхней части экрана:



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



3. Выбрать товарную группу в открывшемся окне:



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

Поле «**Идентификатор производственного заказа**» — это Ваш внутренний номер заказа на изготовление кодов маркировки (указывается для того, чтобы сопоставить номер в системе и во внутреннем учете предприятия). Поле необязательно к заполнению.

НОВЫЙ ЗАКАЗ Шины и покрышки пневматические резиновые новые

ТОВАР 1

Код товара
04616052543028

Количество КМ
5

Автоматически

+ Добавить

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Обратите внимание! При заказе кодов маркировки на товарные остатки, как с кодом товара, описанному по полному атрибутивному составу, так и по упрощенному, в поле «**Способ выпуска товаров в оборот**» необходимо выбрать значение «**Маркировка остатков**».

4.1. Перейти ко второму шагу и заполнить информацию о товарах:

Стандартная программа для работы с заказами

Заказы

Отбраковка

Агрегация

Отчёты

Заказы

ТОВАР 1

Код товара

Количество КМ

Способ формирования серийного номера

+ Добавить

Администратор 10000000789

Доступные участнику коды товаров находятся в Каталоге маркированных товаров в разделе «**Товары**».

- Если выбран способ формирования серийного номера «**Пользователем**», необходимо загрузить список серийных номеров в виде файла в формате CSV.

Пользователем

Список серийных номеров

Загрузить CSV

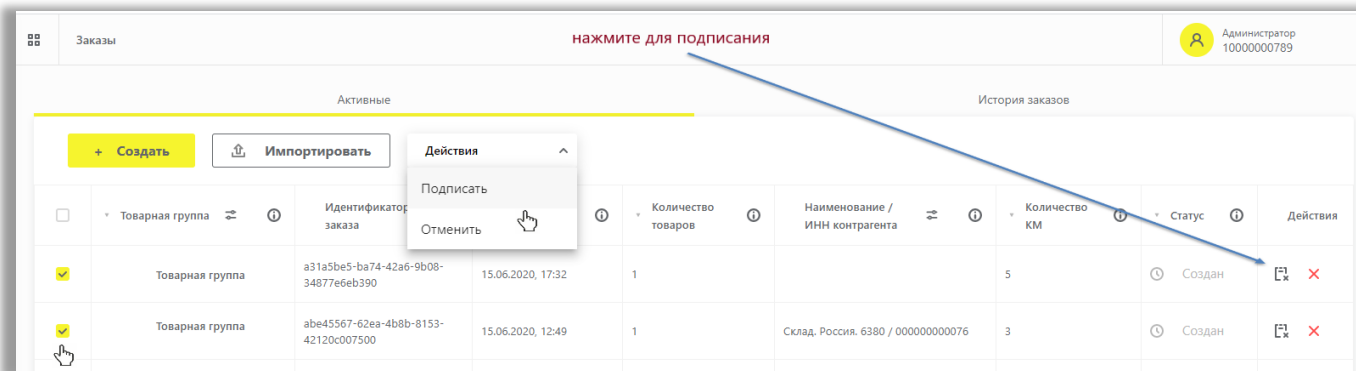
- При необходимости оформить в одном заказе КМ для товаров с разными кодами товаров, либо с другими отличными параметрами, необходимо нажать на кнопку «**+Добавить**» и указать необходимые параметры.

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. Уникальность индивидуального серийного номера товара для каждого кода товара должна обеспечиваться в течение 5 лет с момента ввода продукции в оборот.

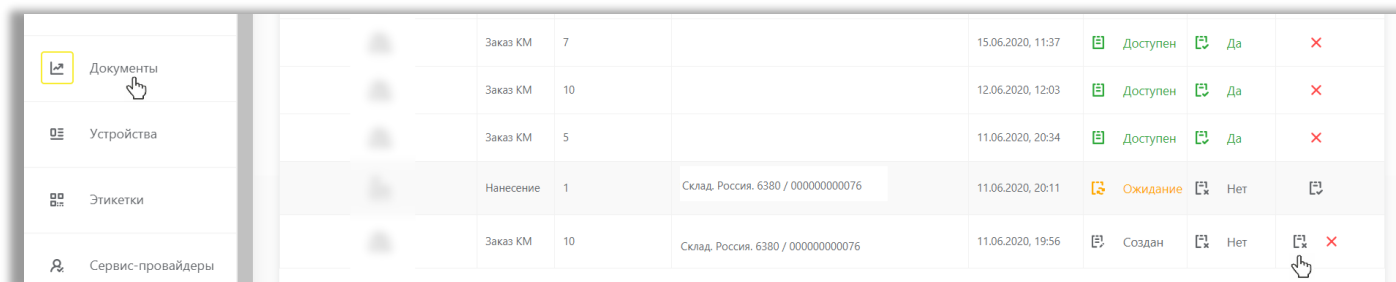
4.2. Подтвердить сохранение параметров заказа нажатием кнопки **«Сохранить»**. Сохраненный заказ отобразится в списке заказов со статусом **«Создан»**.

4.3. Далее Вы можете **подписать заказ**, выбрав необходимое действие справа от статуса заказа.



Также, указав несколько заказов ☒, Вы можете одновременно подписать несколько заказов по кнопке **«Действия»** ⇒ в выпадающем меню **«Подписать»**. При нажатии на кнопку **«Отменить»** заказ будет закрыт. После закрытия заказа получить и нанести такие коды маркировки будет нельзя.

Также Вы можете подписать документ заказа кодов маркировки в разделе **«Документы»**.



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

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

					нажмите для перехода в заказ
7f475f89-d530-427b-8536-59f078827f9a	04.12.2019, 16:00	1	6	✓ Доступен	
9e9c374e-c113-4eab-92b7-4c5028782c85	07.11.2019, 10:29	1	3	✓ Доступен	

4.6. В открывшейся форме перейти на страницу «Товары».

Заказы > Заказ 5e8d9382-6fb4-46d8-8179-c7956b2f96d7

Общие данные

Товары

Заказ 5e8d9382-6fb4-46d8-8179-c7956b2f96d7

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

Контактное лицо: Иванова

Способ выпуска товаров в оборот: Маркировка остатков

Способ изготовления: Самостоятельно

Закреть заказ

нажмите для перехода в Товары

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

4.7. Далее, для заказа печати этикеток, нажмите на значок печати .

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

Общие данные					Товары	
Код товара	Всего кодов	В буфере кодов	Получено	Недоступно кодов	Статус	Действия
02900000243019	5	3	2	0	✓ Активный	 

Всего кодов: 5

Обратите внимание! Количество получения КМ зависит от выбранного формата:

- для формата **PDF** – 500 КМ
- для формата **CSV** – 30 000 КМ
- для формата **EPS** – 2000 КМ

1 мая 2021 года будет отключена возможность получения кодов маркировки в формате CSV. Файл CSV предназначен для передачи данных машина-машина (посредством ручной выгрузки файла с КМ из СУЗ и ручной загрузки файла с КМ в АСУТП). Файл не предназначен для просмотра.

В формате PDF доступен выбор расположения этикеток на листе А4: «в одну колонку» или «Автоматически». Во втором варианте «Автоматически» система расположит этикетки рационально, группируя их по вертикали.

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

Товарная группа	Идентификатор заказа	Код товара	Дата печати	Количество КМ	Печать доступна до	Время выполнения	Статус	Действия
Товарная группа	a31a5be5-ba74-42a6-9b08-34877e6eb390	04630034070029	15.06.2020, 19:12	2	17.06.2020, 19:12	15.06.2020, 19:12	Обработан	Download, Print
Товарная группа	a31a5be5-ba74-42a6-9b08-34877e6eb390	04630034070029	15.06.2020, 18:55	2	17.06.2020, 18:55	15.06.2020, 18:55	Обработан	Download, Print

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

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

Товарная группа	Идентификатор заказа	Код товара	Дата печати	Количество КМ	Печать доступна до	Время выполнения	Статус	Действия
Товарная группа	1ea42e9-931a-4bcc-b463-3edc4fa6cb1a	04630034070029	27.06.2020, 12:48	2		27.06.2020, 12:48	Обработан	Download, Print
Товарная группа	1ea42e9-931a-4bcc-b463-3edc4fa6cb1a	04630034070029	27.06.2020, 12:45	3	29.06.2020, 12:48	27.06.2020, 12:45	Обработан	Download, Print

Вы можете просмотреть обработанные документы на заказы и получение КМ во вкладке «Обработанные документы»:

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

Более подробно о заказе кодов маркировки в «[Инструкции по заказу кодов маркировки и \(или\) средств идентификации](#)» и в [видеоинструкции](#).

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

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

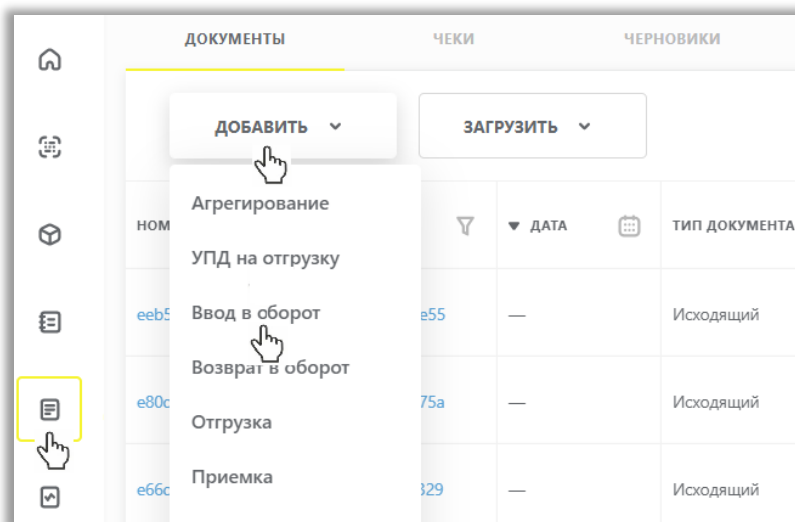
1. Убедиться в наличии достаточного количества средств идентификации (СИ) с кодами маркировки (КМ) и в случае необходимости заказать новые (подробнее в «[Инструкции по заказу кодов маркировки и \(или\) средств идентификации](#)»).
2. Выполнить проверку достоверности КМ перед нанесением СИ с КМ на товар,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

Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме

Обратите внимание! Подать сведения о вводе в оборот с видом документа «**Маркировка остатков**» можно только по тем кодам маркировки, для которых при заказе был указан способ выпуска товаров в оборот «**Маркировка остатков**».

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

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



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

Документы > Ввод в оборот

Шаг 1. Общая информация Шаг 2. Товары Шаг 3. Подпись

✓ Все обязательные поля заполнены

ВВОД В ОБОРОТ

Данные ввода в оборот

Вид документа
Маркировка остатков

Сведения о маркировке остатков

ИНН собственника
7724211288

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК ДОБАВИТЬ ТОВАРЫ

Общая информация:

- а. **ИНН собственника** (обязательное): заполняется ИНН участника оборота товаров, формирующего документ.

После заполнения общей информации по документу нажать «**Добавить товары**» и выбрать товары из списка предложенных, воспользовавшись при необходимости фильтрами по столбцам. Далее в открывшейся форме с помощью специальных флажков указать КИ/КИТУ и необходимое действие «**Редактировать/Удалить**» в выпадающем меню, нажав на кнопку «**Действие с выбранными**».

Документы > Ввод в оборот

Шаг 1. Общая информация Шаг 2. Товары Шаг 3. Подпись

⚠ Красным отмечены обязательные, но не заполненные поля

+ ДОБАВИТЬ ТОВАР ДЕЙСТВИЕ С ВЫБРАННЫМИ

КИ / КИТУ

	ИНН	КАТЕГОРИЯ	ВИД ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ	НОМЕР ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ	ДАТА ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ
☒	010465006531311721k4JLIotSIIfL	—	—	—	—
☐	010465006531311721I(gMMysHaEGTk	—	—	—	—

Заполнить информацию о товарах и сохранить:

Редактирование товаров

✓ Все обязательные поля заполнены

Страна производства

Регистрационный номер ДТ

Дата регистрации ДТ

Вид документа, подтверждающего соответствие

Номер документа, подтверждающего соответствие

Дата документа, подтверждающего соответствие

✓ Сохранить Отменить

- b. **Страна производства;**
- c. **Регистрационный номер ДТ:** регистрационный номер декларации на товары для товаров, ввезенных в Российскую Федерацию с территорий государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза (при наличии);
- d. **Дата регистрации ДТ:** регистрационную дату декларации на товары, ввезенные в Российскую Федерацию с территорий государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза (при наличии);
- e. **Вид документа, подтверждающего соответствие:** «Сертификат соответствия»/ «Декларация о соответствии» (при наличии);
- f. **Номер документа, подтверждающего соответствие** (при наличии);
- g. **Дата документа, подтверждающего соответствие** (при наличии).

При необходимости Вы можете добавить товар, для этого нажмите на кнопку «+Добавить товар» в верхней части формы и внесите информацию по товару. Ограничений на количество товаров в одном документе не установлено.

Вы можете сохранить черновик документа по соответствующей кнопке «**Сохранить как черновик**» или после заполнения всех обязательных полей отправить документ оператору ГИС МТ, нажав на кнопку «**Перейти к подписанию**». Далее нажать на кнопку «**Подписать и отправить**», чтобы подписать отправляемый документ с помощью УКЭП.

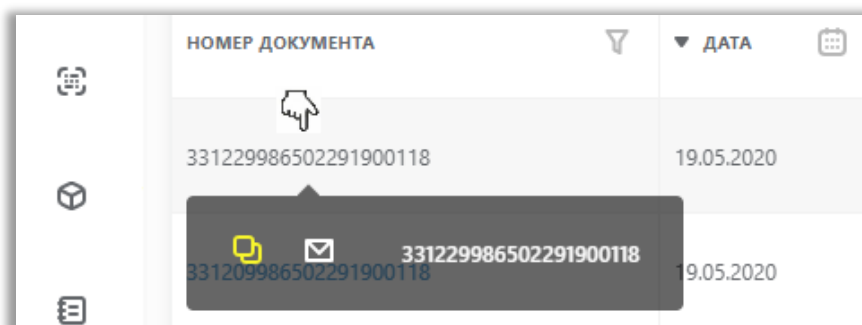
В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений, проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен оператору ГИС МТ в случае представления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешном вводе товара в оборот:

- ✓ Отправленный документ на ввод товара в оборот отобразится в разделе **Документы** со статусом «Обработан».
- ✓ Сведения о вводе товара в оборот отобразятся на вкладке **Коды маркировки** в соответствующей карточке КМ.
- ✓ Документы отсортированы по убыванию по дате создания документа, Вы можете воспользоваться фильтрами по столбцам.

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

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



Загрузка файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ

1. Сформировать файл документа со сведениями о вводе товара в оборот в формате XML в соответствии с XSD-схемой, либо в формате CSV в соответствии с шаблоном (подробнее в «[Инструкции по подготовке файлов для загрузки в ГИС МТ в формате CSV с использованием Microsoft Excel](#)»).

Обратите внимание! При наличии в коде идентификации спецсимволов (" , ' > , < , &) необходимо:

- При использовании CSV: указывать коды идентификации в кавычках, при наличии кавычек в составе самого кода идентификации, добавить перед кавычками еще одни кавычки следующим образом:

"01xxxxxx""xxxxxxxx21xxxxxxxxxxxxxx"

- При использовании XML: указывать код идентификации следующим образом **<![CDATA[01xxxxxxxxxxxxxx21xxxxxxxxxxxxxx]]>**, либо заменять специальные символы следующим образом:

спецсимвол	замена	наименование
"	"	quotation
,	&apos	apostrophe
>	>	greater than
<	<	less than
&	&	ampersand

2. Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата квалифицированной электронной подписи;

3. Зайти в раздел **Документы** с помощью соответствующей вкладки в верхней части экрана.

4. Нажать на кнопку «**Загрузить**», выбрать «**Ввод в оборот**» с необходимым видом и выбрать ранее подготовленный файл для загрузки. Параметры загружаемого файла со сведениями о вводе товара в оборот отобразятся на форме предварительного просмотра. В случае если все параметры в документе указаны верно, необходимо подтвердить загрузку нажатием кнопки «**Подписать и отправить**», в противном случае нажать на кнопку «**Отменить**».

При успешном вводе товара в оборот отправленный документ на ввод товара в оборот отобразится в разделе **Документы** со статусом «**Обработан**».

Подробнее про подачу сведений о вводе товаров в оборот в «[Инструкции о вводе товаров в оборот](#)».

Также Вы можете посмотреть полную [видеоинструкцию по маркировке остатков шин](#).

[Видеоинструкцию](#) об особенностях проекта по маркировке шин.

В случае, если у Вас возникли сложности с маркировкой остатков товара, обратитесь к нам по телефону 8 (800) 222-15-23 либо по электронной почте support@crpt.ru

Успешной работы в ГИС МТ!