

ИНСТРУКЦИЯ

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

ТОВАРНАЯ ГРУППА:

СЛАДОСТИ И КОНДИТЕРСКИЕ ИЗДЕЛИЯ



ОГЛАВЛЕНИЕ:

1.	Подписание договоров	стр. 2
2.	Описание товаров	стр. 3
3.	Выбор технического решения для внедрения маркировки, интегратора и типографии	стр. 4
4.	Заказ кодов маркировки	стр. 5
5.	Отчет о нанесении	стр. 6
6.	Ввод в оборот	стр. 9
7.	ЭДО	стр. 10

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
ОСУ	объемно-сортовой учет (указание кода товара (GTIN) и количества товара)
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

1 ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРОВ

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

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

- договор о подключении к информационной системе мониторинга в целях регистрации в информационной системе мониторинга;
- договор на оказание услуг по предоставлению кодов маркировки для каждой товарной группы, в которой участник осуществляет оборот товаров, подлежащих обязательной маркировке;
- договор, содержащий условия предоставления устройств регистрации эмиссии и их регламентного обслуживания.

Типовые формы договоров утверждаются Министерством промышленности и торговли Российской Федерации.

Участникам оборота товаров с типом участника «Розница и иное» и «Оптовая торговля» доступно подписание договоров с предоставлением доступа к СУЗ по причине возможности формирования наборов.



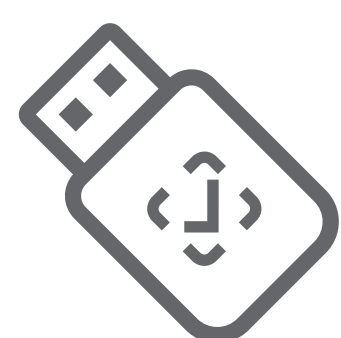
ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

До подписания договоров будет недоступна работа в ГИС МТ, как через графический, так и через программный интерфейсы, после подписания договоров доступ будет восстановлен.

Для участников с ролью «Розница и иное» и «Оптовая торговля» доступно подписание договоров с предоставлением доступа к СУЗ для возможности заказа кодов для перемаркировки продукции и для формирования наборов

Для заключения договоров необходимо осуществить следующие действия:

1



Авторизоваться в [личном кабинете Системы маркировки](#) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП).

2



Заполнить сведения об организации в разделе «Пользователь» → «Профиль», если Вы этого не сделали ранее, проверить полноту и достоверность всех данных, внести недостающие данные 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 или индивидуального предпринимателя, указанного в ЕГРИП.

Подписать документы необходимо одним из следующих способов:

- в «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 «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-ЦРПТ, для этого необходимо зайти в раздел «Пользователь» с помощью соответствующей вкладки в правом верхнем углу экрана, выбрать из выпадающего списка «Документы от оператора».

2 ОПИСАНИЕ ТОВАРОВ

Для производителей/импортеров

Для заказа кодов маркировки требуется код GTIN (EAN 13). Производителям и импортерам требуется регистрация в информационной системе Ассоциации автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС» для получения кодов в российском диапазоне префиксов (460-469).

Если участник не зарегистрирован в ГС1 РУС, функционал создания карточек товаров в российском диапазоне префиксов (460-469) будет недоступен. Осуществить регистрацию в ГС1 РУС возможно через меню «Профиль» в личном кабинете НК. При регистрации через НК, участник получает 100 GTIN бесплатно (без оплаты взноса за вступление в ГС1 РУС).



ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

Для того чтобы создать карточку с импортным (глобальным) кодом товара, регистрация в ГС1 РУС не требуется.

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

Переход в НК осуществляется из [Единого личного кабинета ГИС МТ](#) 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!

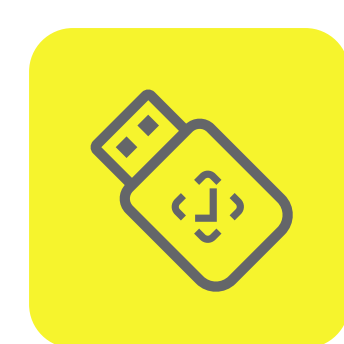
В Честном сообществе собраны [пошаговые видеоинструкции](#) по всем вопросам и процессам системы маркировки.



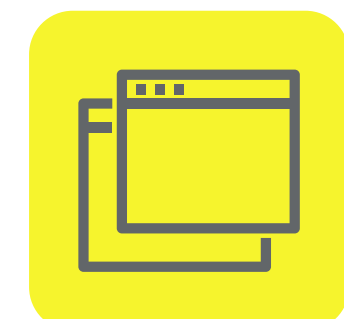
ВЫБОР ТЕХНИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ МАРКИРОВКИ, ИНТЕГРАТОРА И ТИПОГРАФИИ

Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

Для работы с маркировкой участникам оборота товаров 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](#));



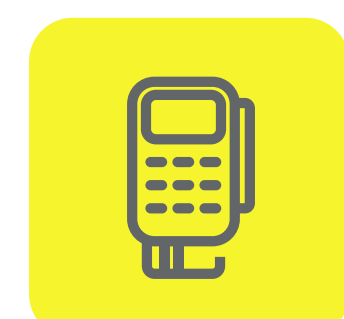
Программное обеспечение (ПО) для работы с электронной подписью. Инструкция по установке: [Установка СКЗИ по работе с УКЭП](#);



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



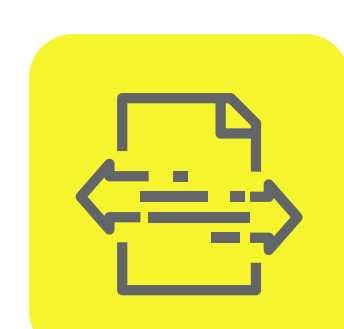
принтер для печати этикеток с кодами (для маркировки остатков (для тех товарных групп, у которых предусмотрен процесс описания остатков), для перемаркировки);



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 электронного документооборота (ЭДО). Если нет договора с оператором ЭДО, можно воспользоваться бесплатным ЭДО Lite от оператора системы в личном кабинете системы маркировки;



при работе в товаручетной программе участник оборота может провести ее интеграцию с личным кабинетом системы маркировки 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](#).

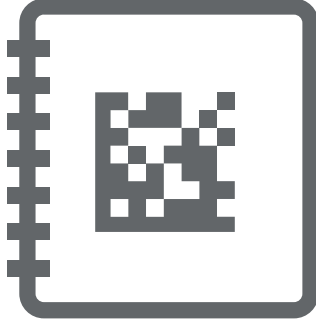
Чтобы узнать какое оборудование и программное обеспечение (ПО) Вам может понадобиться для маркировки, можно воспользоваться калькулятором решений: [Подбор технических решений с помощью калькулятора](#). При выборе технического решения можно руководствоваться перечнем, приведенном в разделе [«Технологические 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.

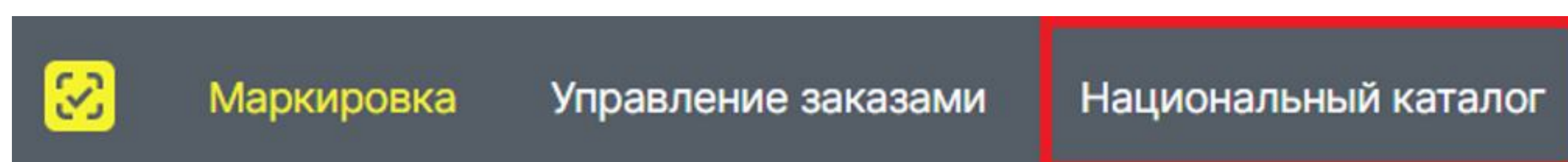



4 ЗАКАЗ КОДОВ МАРКИРОВКИ

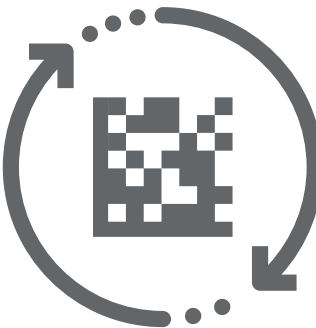
Производитель/импортер

Для заказа кодов маркировки (КМ) и/или средств идентификации (СИ) необходимо осуществить следующие действия:

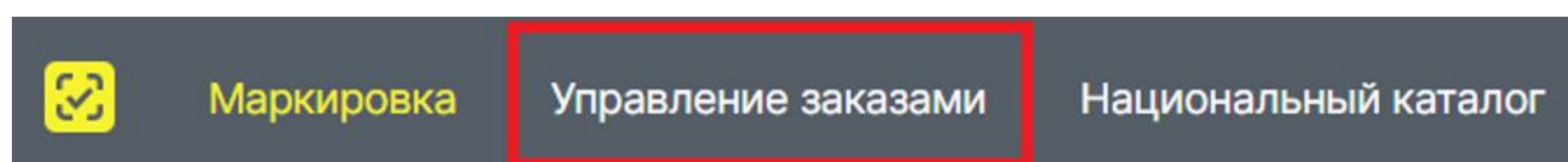
-  Зарегистрировать товары в Национальном каталоге (НК) и получить для них коды товаров в соответствии с инструкцией: [Инструкция по работе в «Национальном каталоге маркированных товаров»](#). Обратите внимание! Для того чтобы создать карточку с импортным (глобальным) кодом товара регистрация в ГС1 РУС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



-  Пополнить баланс лицевого счета (ЛС) товарной группы на необходимую сумму для осуществления предоплаты за оказание услуги по предоставлению кодов маркировки (КМ). Плата за оказание услуг по предоставлению КМ, составляет 60 копеек за один КМ с учетом НДС (20%). Инструкция: [Работа с документами от Оператора. Оплата кодов маркировки](#).

-  Из личного кабинета системы маркировки «Честный Знак» 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.



До старта обязательной маркировки КМ предоставляются бесплатно.



ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

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» личного кабинета ГИС МТ.

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

5 ОТЧЕТ О НАНЕСЕНИИ

Производитель/импортер


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-Облако размещена в разделе «Руководства» станции управления заказами продуктивного контура);
- в СУЗ в ручном режиме.

Автоматическая отправка отчёта о нанесении КМ исключена. До отправки отчёта полученные КМ находятся в статусе «Эмитирован» в ГИС МТ 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" X

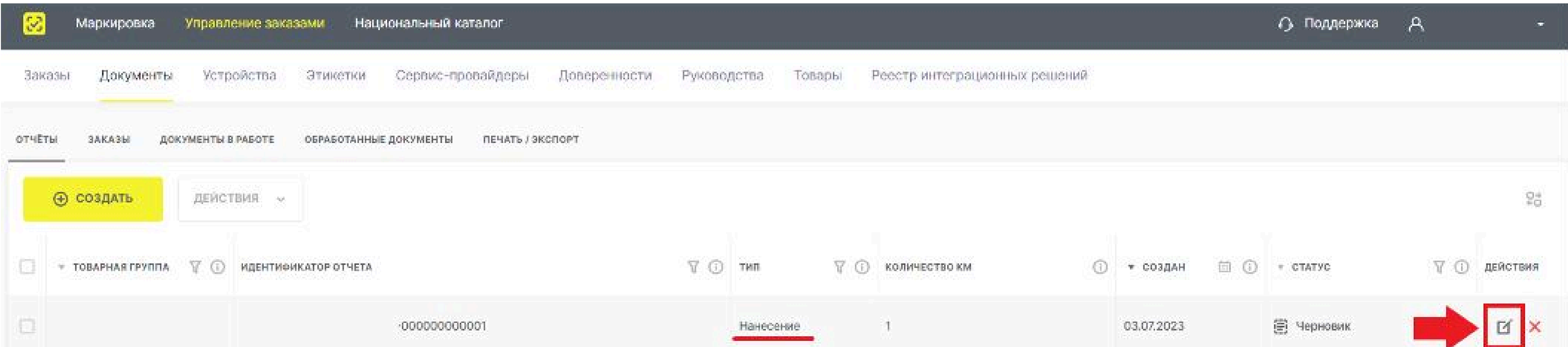


ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

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:

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;
 - «ИНН производителя» — заполняется автоматически значением из профиля ЛК Системы маркировки и заблокировано для редактирования;
 - «Тип использования» — заполняется автоматически значением «КМ был напечатан» и заблокировано для редактирования;
 - «Дата производства» — обязательно к заполнению для единицы товара, дата производства не может быть указана в будущем;
 - «Дата истечения срока годности» — обязательно к заполнению для единицы товара, дата истечения срока годности не может быть указана раньше даты производства товара;
 - «Место осуществления деятельности» — обязательно к заполнению (необходимо указать МОД, добавленный в личном кабинете ГИС МТ в разделе «МОД»):
 - если в ЛК ГИС МТ зарегистрировано одно МОД, то поле заполнится автоматически соответствующим значением (адрес производства) и не будет доступно для редактирования;

- если в ЛК ГИС МТ зарегистрировано более одного МОД, то при нажатии на поле отобразится подсказка: «**Для выбора места осуществления деятельности введите адрес или его часть**». При вводе первых 3-х символов адреса отобразится подсказка по совпадению. Если в результате поиска МОД не найдены, то отобразится подсказка: «**По Вашему запросу места осуществления деятельности не найдены**». Список МОД, зарегистрированных в ЛК ГИС МТ отображается в ЛК Системы маркировки в разделе «Профиль» → «МОД» (подробнее в [«Инструкции по редактированию профиля в личном кабинете»](#));
- если в ЛК ГИС МТ не зарегистрировано ни одно МОД или в нём отсутствует адрес производства, то в поле отобразится прочерк, без возможности редактирования, и дальнейшая работа с отчётом будет заблокирована (кнопка «Перейти к продукции» будет не активна). При наведении на иконку «i» отобразится подсказка «**Не найдено место осуществления деятельности**».

- После заполнения данных нажать кнопку «Перейти к продукции» в правом нижнем углу.
- 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 [Инструкции по подготовке файлов \(раздел «Подготовка файлов в формате *.csv для загрузки в ГИС МТ»\)](#). Пример загружаемого CSV-файла доступен для скачивания по [ссылке](#).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

в отчете о нанесении необходимо указать полные последовательности кодов маркировки:

01

+

GTIN

+

21

+

SERIAL

(13 символов)

+

GS

+

93

+

CODE

где:

GTIN – код товара (14 символов);

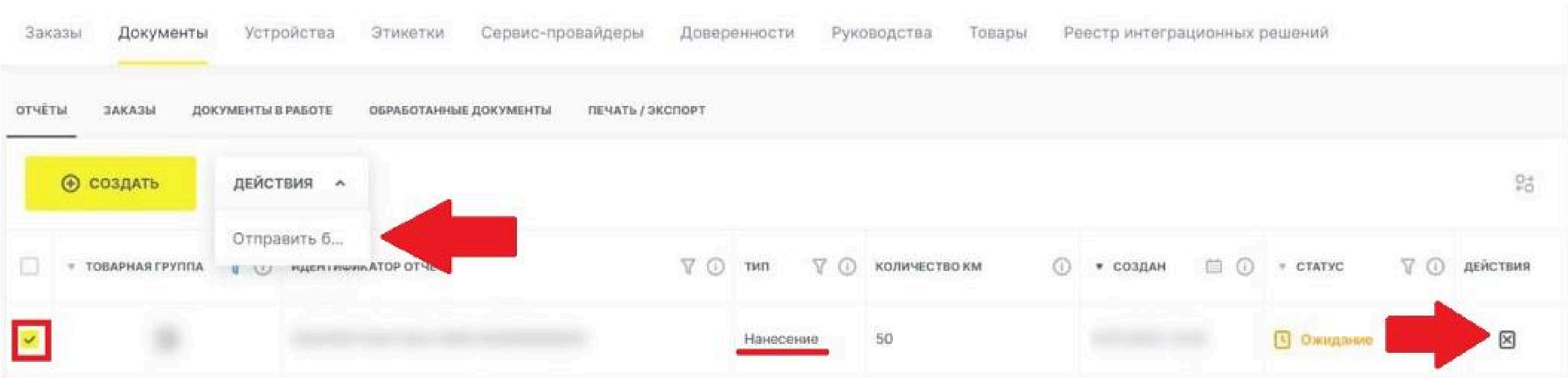
SERIAL - серийный номер. Содержит включаемый оператором информационной системы мониторинга идентификатор государства - члена Евразийского экономического союза, в котором данный код был эмитирован (1 - Республика Армения, 2 - Республика Белоруссия, 3 - Республика Казахстан, 4 - Киргизская Республика, 5 - Российская Федерация) (1 - первая цифра), и индивидуальный серийный номер упаковки товаров (12 цифр, строчных и прописных букв латинского алфавита, а также специальных символов);

GS - специальный символ-разделитель «GS» (29 символ таблицы ASCII). В случае отсутствия этого символа или внесения его в текстовом формате путем указания двух символов, технические средства не распознают код правильно и не могут его корректно обработать;

CODE - код проверки (4 символа).

Пример: 0104660000000000215aaaaaaaaaaaaGS93Test

- Для отправки отчёта необходимо нажать кнопку «Сохранить и отправить» в правом нижнем углу. После отправки появится уведомление о необходимости подписания отчёта.
- 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»).



8. 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 отобразиться со следующими статусами:

- «Обработан» – отчёт обработан успешно. Статус КМ изменился на «Нанесен», подача сведений о вводе 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](#).

ДОКУМЕНТЫ / ОБРАБОТАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ / НАНЕСЕНИЕ

СКАЧАТЬ КВИТАНЦИЮ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ НАНЕСЕННЫЕ КМ СПИСОК СОБЫТИЙ

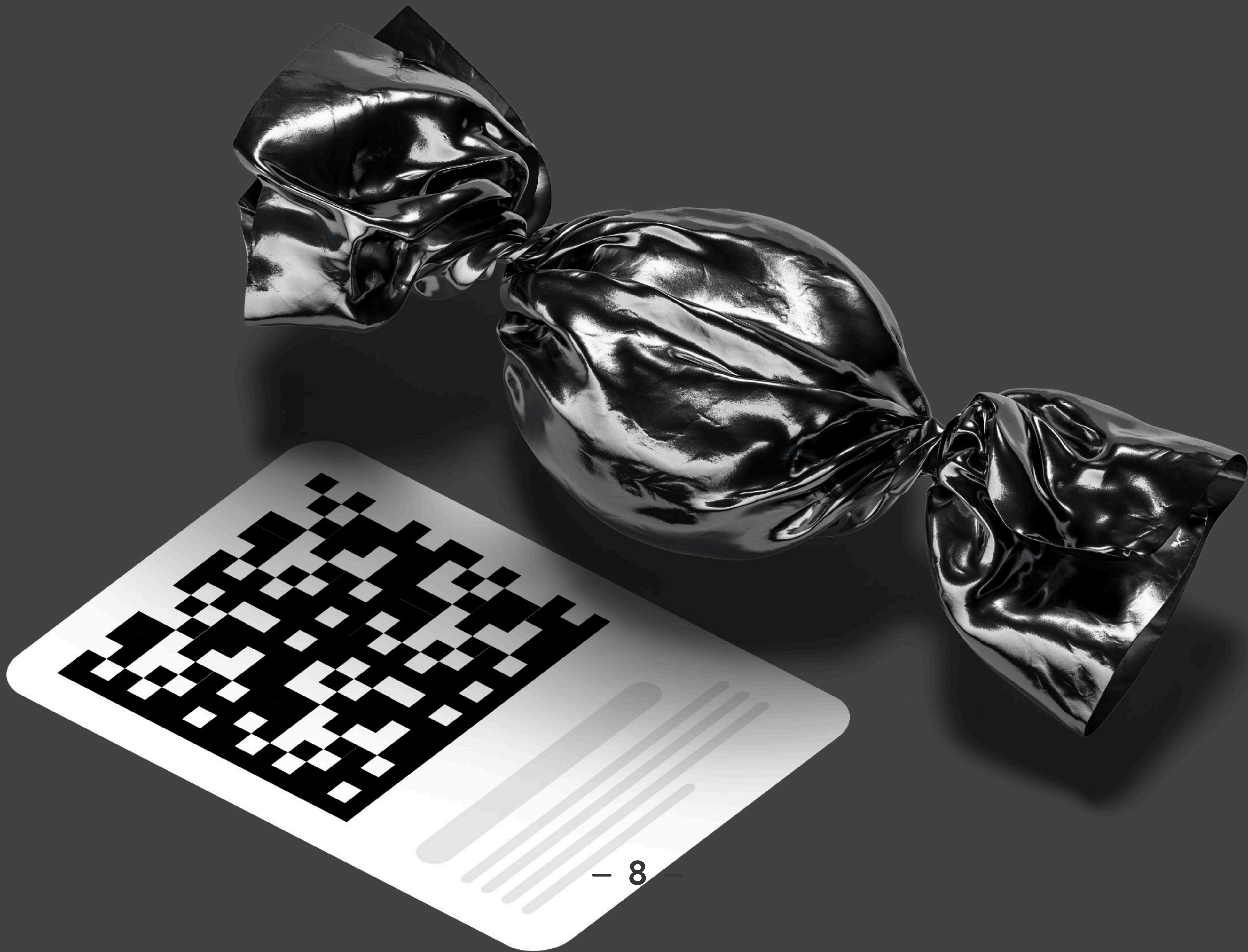
ДАТА СОЗДАНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ	ИНФОРМАЦИЯ	СТАТУС
	Результат обработки отчёта	Код товара: Общее количество КМ: 1 Количество успешно обработанных КМ: 0 Подробнее	Обработано с ошибкой
	Отправка отчёта на обработку		Обработано успешно
	Отправка отчёта в РЭ/РЭМ		Обработано успешно
	Получение отчёта о нанесении КМ		Обработано успешно

Всего: 4



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

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



6 ВВОД В ОБОРОТ

Производитель/импортер:

После получения или изготовления средств идентификации (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** с кодами маркировки (КМ) 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 средство идентификации с КМ на товар.
4. **Подать отчёт о нанесении (использовании) КМ** одним из следующих способов:
 - через API СУЗ (документация API размещена в личном кабинете продуктивного контура системы маркировки);
 - в СУЗ в ручном режиме (инструкция: [Отчёт о нанесении кодов](#)).

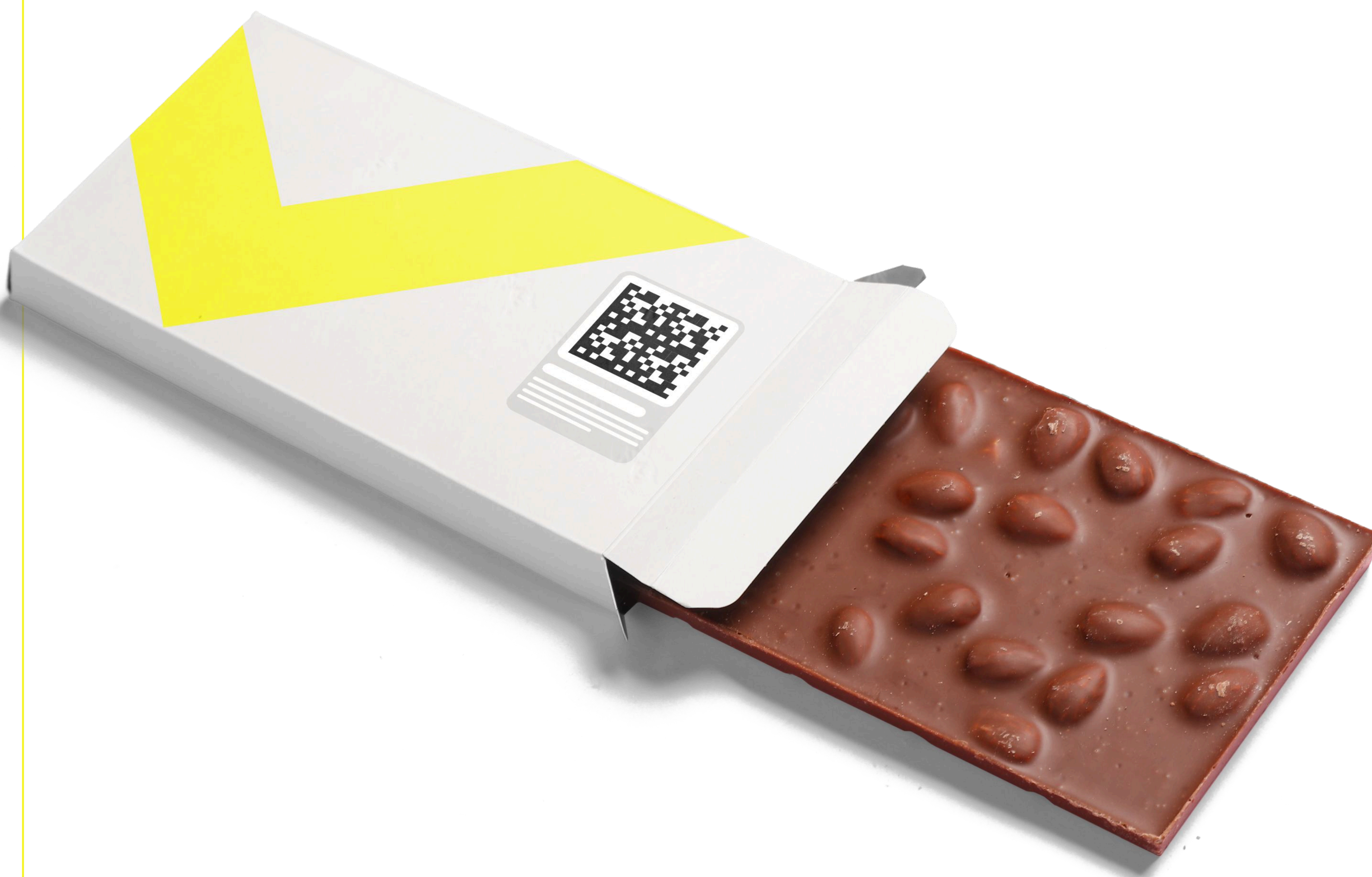
До отправки отчёта полученные КМ находятся в статусе «Эмитирован» и недоступны для ввода в оборот.

5. **Убедиться, что статус кодов «Нанесен»**. Статус КИ отображается в разделе «Коды маркировки» личного кабинета системы маркировки.
6. **Сформировать сведения о вводе маркированных товаров** в оборот в личном кабинете системы маркировки в ручном режиме (с возможностью ручного добавления кодов в документ из списка или с помощью загрузки товаров в файле в формате *.xls или *.xlsx).



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

В Честном сообществе собраны пошаговые видеоинструкции по всем вопросам и процессам системы маркировки.



Производитель/импортер/оптовый и розничный участник:

В соответствии с Постановлением Правительство Российской Федерации от 31 мая 2025 года №818 с 1 июля 2027 по 1 декабря 28 появляется обязанность передачи сведений об обороте всех видов сладостей и кондитерский изделий в разрезе партионного учета в универсальном передаточном документе (УПД). Это передача в УПД информации о коде товара (GTIN), количестве маркированного товара и номере производственной партии. Сами коды идентификации экземпляров товара в УПД можно не указывать.

С 1 декабря 2028 года осуществляется переход на поэкземплярный учет в УПД, при котором в документах при передаче товара необходимо указывать отдельные КИ/КИТУ/КИН/КИГУ. При этом **до 1 декабря 2028 года** допускается добровольная передача товаров в разрезе поэкземплярного учета в универсальном передаточном документе (УПД).

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 электронного документооборота (ЭДО) так и с использованием бесплатного сервиса ЭДО Лайт от Оператора-ЦРПТ:

- 1. 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 универсальный передаточный документ (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»).
- 2. 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. В разделе «ЭДО Лайт» на вкладке «Исходящие» 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 входящее УПД. Пошаговая инструкция: [Передача товара \(отгрузка и приёмка\)](#) (раздел «Формирование УПД на отгрузку/приёмку через Оператора ЭДО «Лайт» в ЛК ГИС МТ»).

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» личного кабинета ГИС МТ.

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