

[Начальная страница](#) ← [Маркировка](#) \ \ [Документы](#)

Документ «ГИС МТ: Получения кодов маркировки»

«Маркировка» → группа «Документы» Документ «**ГИС МТ: Получение кодов маркировки**» позволяет создать заказ на получение кодов маркировки, получить сформированные коды маркировки и распечатать их. Документ доступен в разделе «Маркировка» → группа «Документы».

Документ «ГИС МТ: Получение кодов маркировки» можно сформировать вручную, либо автоматически на основании документа «**ГИС МТ: Описание остатков**».

Для работы документа необходимо указать организацию, товарную группу, шаблон получаемых кодов маркировки и указать причину ввода кодов в оборот.

ТП7_Заведующий: ГИС МТ: Получение кодов маркировки (из СУЗ) (создание)

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | Ценники и этикетки | ГИС МТ | Еще

Номер: | Дата: 17.03.2020 0:00:00

Фирма: ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» | Товарная группа: Обувь

Выпуск в оборот: Маркировка остатков | Код шаблона: 1

Остаток импортной продукции

Получить коды маркировки без привязки к номенклатуре

Распечатаны все полученные коды маркировки

Товары | Данные обмена

Добавить | Заполнить | Еще

Номенклатура	Запросить кодов	Получено кодов	GTIN товаров	Код маркировки
Характеристика				

В реквизите «**Выпуск в оборот**» необходимо указывать причину получения кодов маркировки:

- «**Маркировка остатков**» — если маркируются остатки импортной продукции, надо задать флаг «**Остаток импортной продукции**»;
- «**Импорт**»;
- «**Производство РФ**»;
- «**Ввезен в РФ из стран ЕАЭС**» — данный способ ввода маркированной продукции в оборот доступен только для товарной группы «Обувь». При таком способе ввода обуви в оборот необходимо в реквизите «**Экспортер страны ЕАЭС**» указать контрагента (страну производства).

В документе потребуется коды GTIN, для которых будут получаться коды маркировки. При маркировке остатков продукции, коды маркировки могут быть получены на собственные GTINы, которые были выданы фирме по документу «**ГИС МТ: Описание остатков**». При попытке получить для маркировки остатков коды маркировки на другие GTINы, не принадлежащие фирме, ГИС «Маркировка» выдаст отказ.

Производитель/импортер маркированной продукции должен предварительно получить в ГС1 РУС пул кодов GTIN. Полученные GTIN должны быть занесены в справочник «**ГИС МТ: Собственные GTIN**» и присвоены товарам как штрих-коды характеристики товара. В

документе необходимо указать номенклатуру и характеристики, для которых надо получать коды маркировки и количество получаемых кодов маркировки. Для каждой номенклатуры реквизит **«GTIN»** будет заполняться исходя из штрих-кодов номенклатуры. Среди всех штрих-кодов номенклатуры будет выполнен поиск штрих-кодов длины 13, начинающихся на 29, и указанных в справочнике **«Собственные GTIN»**. Если такой штрих-код будет найден, то он будет подставлен в качестве GTIN в строку с номенклатурой. Следует учитывать, что коды маркировки могут быть получены только на собственные GTIN-ы, которые были выданы фирме документа или получены документом **«Описание остатков»**.

Если код GTIN система подобрать не сможет, его следует выбрать в справочнике **«Собственные GTIN»** вручную.

Если есть возможность промаркировать все остатки обуви одним документом, выберите пункт **«По остаткам фирмы на складе»** меню кнопки **«Заполнить»**.

Запрос на получение кодов маркировки отправляется по кнопке **«ГИС МТ»** → **«Отправить подписанный заказ»**. Передаваемые данные будут подписаны ЭЦП, указанные в фирме документа. Коды маркировки будут сформированы серверами ГИС МТ после подачи заявки через некоторое время, зависящее от нагрузки на сервера.

Получить сформированные коды маркировки можно по кнопке **«ГИС МТ»** → **«Получить коды маркировки»**. Для каждого GTIN будут получены сгенерированные коды маркировки, которые автоматически будут распределены по строкам с номенклатурами с этим GTIN-ом. После того как все коды будут получены, заказ будет автоматически закрыт.

Печать кодов маркировки

Сразу после получения кодов маркировки, их можно распечатать по кнопке **«Печать этикеток»** меню **«Ценники и этикетки»**, либо документом **«ГИС МТ: Печать кодов маркировки»**, созданном на основании документа **«ГИС МТ: Получение кодов маркировки»**.

Нажатие кнопки **«Печать этикеток»** открывает форму обработки **«Печать этикеток и ценников»**, которая заполнена номенклатурой и кодами маркировки документа, либо только кодами маркировки, если в документе получены коды без привязки к номенклатуре. Печать этикеток выполняется стандартными средствами. Сформированные этикетки следует наклеить на коробки с обувью.

После печати этикеток, в документе будет установлен флаг **«Распечатаны все полученные коды маркировки»**. После чего повторная печать кодов маркировки будет не возможна. Это сделано для того, чтобы предотвратить многократную печать одного и того же кода маркировки и получения дублей кодов маркировки. При необходимости, значение данного флага можно изменить вручную.

Следует учитывать, что, если в процессе получения кодов маркировки произошел какой-то сбой, будет необходимо сформировать новый документ для получения кодов маркировки, т.к. СУЗ выдает коды маркировки только один раз и повторное получение кодов маркировки в рамках одного заказа невозможно.

Если запрос был отправлен, но получать коды маркировки по нему не надо, то заказ следует закрыть через пункт **«ГИС МТ»** → **«Закрыть заказ»**.

Если документ введен на основании документа **«ГИС МТ: Описание остатков»**, то вариант

