



**ЧЕСТНЫЙ
ЗНАК** НАЦИОНАЛЬНАЯ
СИСТЕМА ЦИФРОВОЙ
МАРКИРОВКИ

ИНСТРУКЦИЯ

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

ТОВАРНАЯ ГРУППА:
МОТОРНЫЕ МАСЛА



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. Отчёт о нанесении | стр. 6 |
| 6. Ввод в оборот | стр. 9 |
| 7. Формирование наборов | стр. 10 |
| 8. ЭДО | стр. 11 |
| 9. Контрактное производство | 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 |
| 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

Для производителей/импортеров/оптовых и розничных участников

Производители и импортеры заключают с Оператором-ЦРПТ:

- «Договор о подключении к ГИС МТ»;
- «Договор на оказание услуг по предоставлению КМ»;
- «Договор по предоставлению регистратора эмиссии»;
- «Заявка о предоставлении РЭ путем УД».

Участники оборота оптовой и розничной торговли заключают с Оператором-ЦРПТ:

- «Договор о подключении к ГИС МТ».





Если вы являетесь участником оптово-розничной торговли и планируете формировать наборы, делать перемаркировку или маркировку остатков, то необходимо добавить тип участника «Производитель» и подписать договоры.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

до подписания договоров будет недоступна работа в ГИС МТ, как через ЛК, так и через программный интерфейс, после подписания договоров доступ будет восстановлен.

Для заключения договоров необходимо:

-  1 Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата 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. Подписание договоров осуществляется с помощью сертификата УКЭП: руководителя организации (лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, указанного в ЕГРЮЛ) или индивидуального предпринимателя, указанного в ЕГРИП.
Подписать документы можно одним из способов:
 - в «Главном окне» в разделе «Маркировка». На открывшейся странице 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, но 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 необходимо нажать на строку с документом в статусе «Требует подписи» 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 договоров требуется пройти повторную авторизацию для активации всех функций в ЛК.

Для отслеживания статуса подписания договоров со стороны Оператора необходимо зайти в раздел «Пользователь» с помощью соответствующей вкладки в правом верхнем углу экрана, выбрать из выпадающего списка «Документы от оператора».

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.

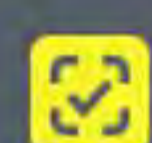
Регистрация в ГС1 РУС возможна через меню "Профиль" в личном кабинете Национальный каталог (НК). При регистрации через НК, участник получает 100 GTIN бесплатно (без оплаты взноса за вступление в ГС1 РУС).

**ОБРАТИТЕ 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 ЛК ГИС МТ <https://markirovka.crpt.ru/login-kep> через пункт меню «Национальный каталог»:



Маркировка

Управление заказами

Национальный каталог

Для оптовых и розничных участников

Набор товаров — формируемая участником совокупность товаров, объединённых общей потребительской упаковкой, имеющая общий код идентификации набора (КИН) и подлежащая реализации (продаже) с возможностью расформирования. В набор могут быть вложены только единицы товаров (КИ). Состав формируемого набора в ГИС МТ должен соответствовать составу набору, описанному в НКМТ. В один набор могут быть вложены КИ единиц товаров на разные коды товаров (GTIN).

Чтобы создать карточку товара на наборы необходимо в НК сформировать код товара (GTIN) на набор и на единицу товара, а также описать карточки на набор и на товары.

В полной форме карточки набора в НК необходимо указать:

- **«Состав набора»** (необязательный атрибут) - указывается информация о товарах, которые входят в состав набора, но не подлежат обязательной маркировке;
- **«Код товара, входящий в набор»** (обязательный атрибут) - GTIN единиц товара, которые будут вложены в набор;
- **«Количество в наборе»** (обязательный атрибут) - количество товаров по каждому коду товара.

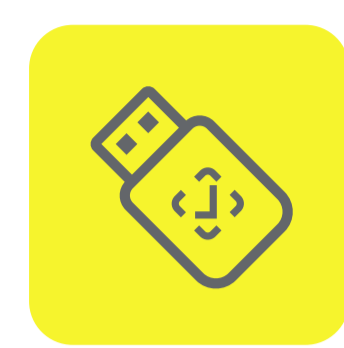


Пошаговая инструкция по работе в НК размещена в [виртуальном обучающем пространстве](#).

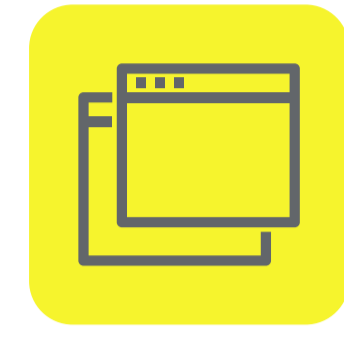
ВЫБОР ТЕХНИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ МАРКИРОВКИ, ИНТЕГРАТОРА И ТИПОГРАФИИ

Для производителей/импортеров/оптовых и розничных участников

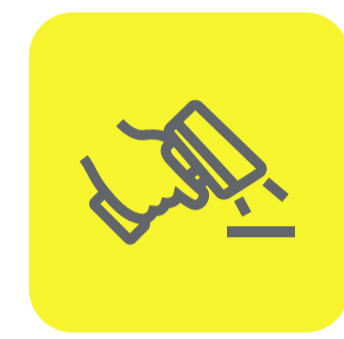
Для работы с маркировкой участникам потребуется:



Сертификат УКЭП (для получения подписи руководителям - 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 УКЭП. Инструкция по установке: [Установка СКЗИ по работе с УКЭП](#);



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



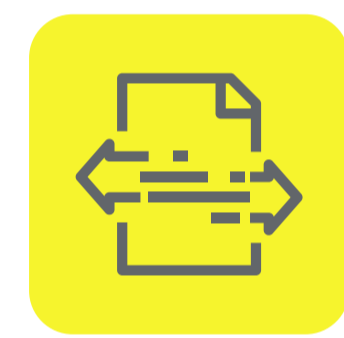
принтер для печати этикеток с кодами (для производителей/импортеров);



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



заключить дополнительное соглашение с оператором фискальных данных (ОФД) на передачу сведений о реализации маркированных товаров (требование 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 Lite от оператора системы в ЛК ГИС МТ;



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

При выборе технического решения можно руководствоваться перечнем, приведенном в разделе [«Технологические партнеры и интеграторы»](#). Перечень носит справочный характер, участники могут выбрать любое оборудование на свое усмотрение, вне зависимости от того, входит оно в перечень или нет.

Видеоинструкции:



[Технические решения
для маркировки
на производстве](#)



[Технические решения
для маркировки
в оптовом звене](#)

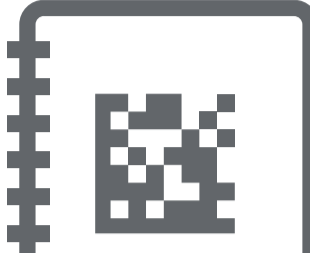


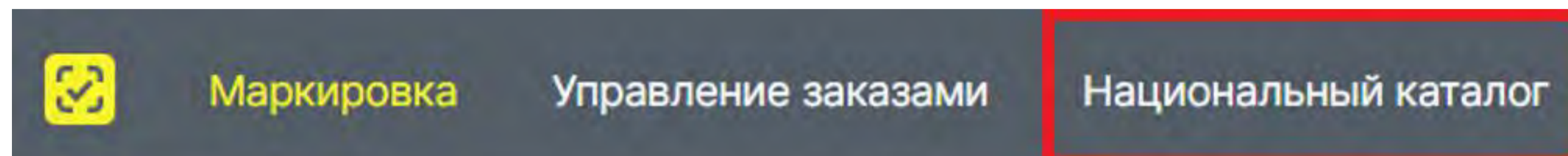
[Технические решения
для маркировки
в розничном магазине](#)


ЗАКАЗ КОДОВ МАРКИРОВКИ

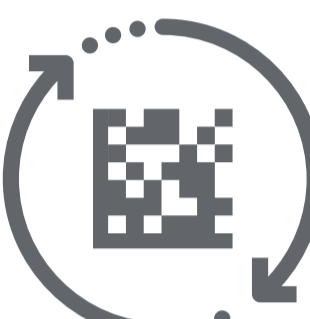
Для производителей/импортеров

Для заказа КМ и/или СИ необходимо:

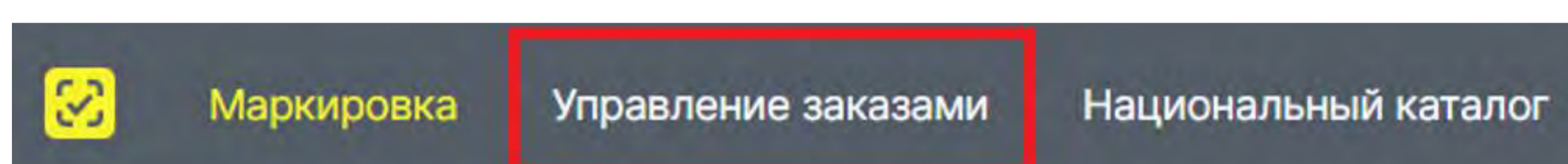
- 1  Зарегистрировать товары в НК и получить для них коды товаров в соответствии с [Инструкцией по работе в «Национальном каталоге маркированных товаров»](#).



- 2  Пополнить баланс лицевого счета (ЛС) товарной группы на необходимую сумму для осуществления предоплаты за оказание услуги по предоставлению 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](#).

- 3  Из ЛК Маркировки 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.

Для производителей/импортеров

Подача отчёта о нанесении осуществляется для подтверждения факта нанесения (использования) КМ.

Отправить отчёт можно одним из следующих способов:

- через API СУЗ (документация API СУЗ-Облако размещена в разделе «Руководство» 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

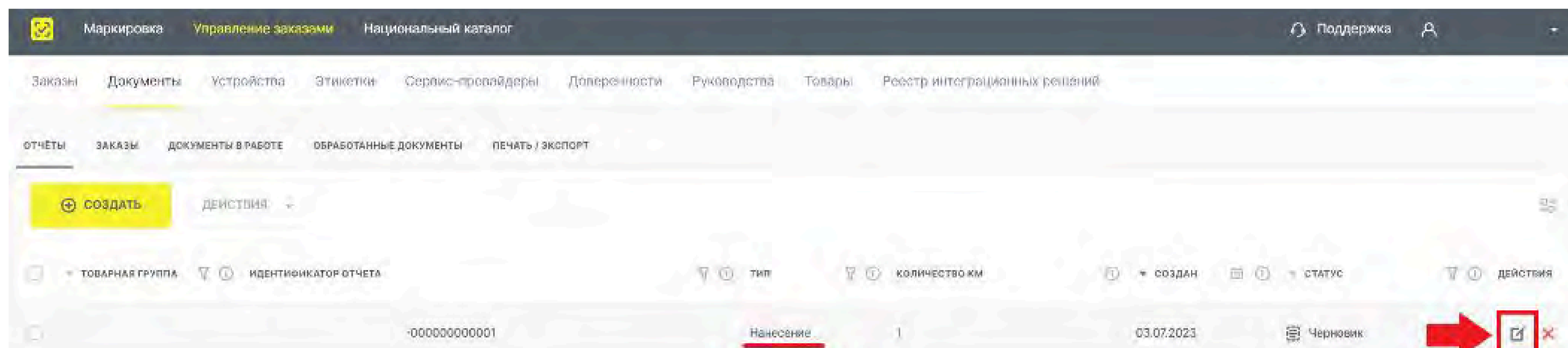


ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

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»**.

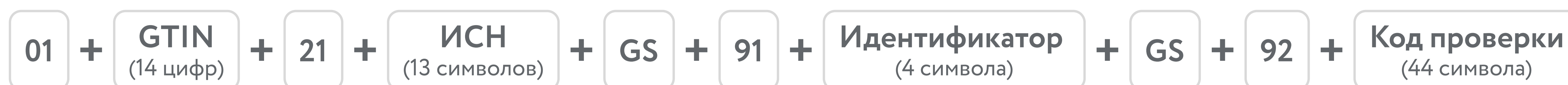


3. В открывшейся вкладке **«Шаг 1. Общие данные»** заполнить поля ввода данных (красным отмечены обязательные для заполнения поля):
 - **«Товарная группа»** — заполняется автоматически и заблокировано для редактирования;
 - **«Тип использования»** — заполняется автоматически значением «КМ был напечатан» 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.
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 [Инструкции по подготовке файлов](#) (раздел [«Подготовка файлов в формате *.csv для загрузки в ГИС МТ»](#)).

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: 0105945786948526215ldVUMSs"nX=FGS91FFD0GS92dGVzdOGARIfU/e6ka7FT/trzWwGsD7DWMxZr2ZswXZ0=

Для укороченного кода маркировки:



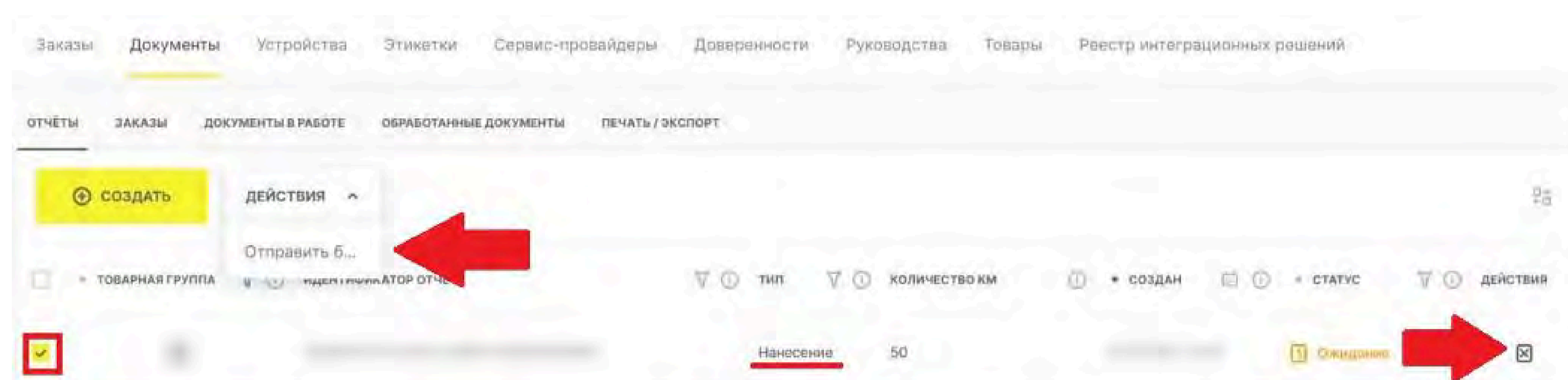
Пример: 0105945786948526215JbNldCb9E.e>GS93dGVz

GTIN - код товара;

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.

- 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»**).

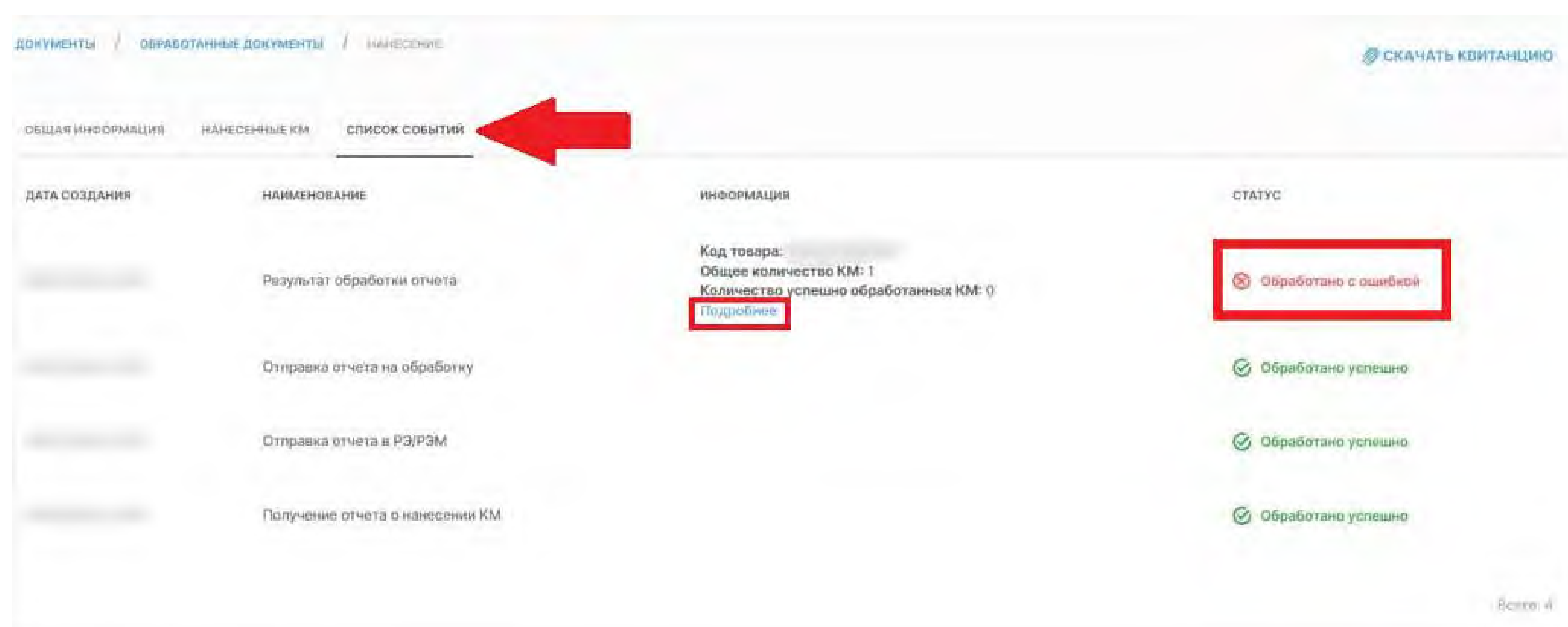


- Выбрать сертификат в открывшейся форме и подписать отчёт. Результат обработки документа можно увидеть в СУЗ на вкладке **«Обработанные документы»**.

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

- «Обработан»** – отчёт обработан успешно. Статус КМ изменился на «Нанесен», подача сведений 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.



| ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ | НАНЕСЕННЫЕ КМ | СПИСОК СОБЫТИЙ | СТАТУС |
|------------------|---------------|--|-----------------------------|
| | | Код товара: Общее количество КМ: 1 Количество успешно обработанных КМ: 0 Подробнее | Обработано с ошибкой |
| | | Отправка отчета на обработку | Обработано успешно |
| | | Отправка отчета в РЭРЭМ | Обработано успешно |
| | | Получение отчета о нанесении КМ | Обработано успешно |



Подробная инструкция: [Отчёт о нанесении кодов](#)



Для производителей/импортеров

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

1. **Убедиться в наличии достаточного количества СИ с 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 ЛК);
 - 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 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](#)



Видеоинструкции:

[Ввод в оборот товаров Собственного производства и при Контрактном производстве](#)

[Ввод в оборот: Импортер](#)

7 ФОРМИРОВАНИЕ НАБОРОВ

Все участники

Набор товаров — формируемая участником совокупность товаров, объединённых общей потребительской упаковкой, имеющая общий код идентификации набора (КИН) и подлежащая продаже с возможностью расформирования. В набор могут быть вложены только КИ. Состав формируемого набора в ГИС МТ должен соответствовать составу набору, описанному в НК. В один набор могут быть вложены КИ единиц товаров на разные коды товаров (GTIN).

Особенности формирования наборов:

- до формирования набора все вложения должны быть в одинаковом статусе: **«Нанесен»** или **«В обороте»**;
- особое состояние отсутствует или равно **«Ожидает передачу собственнику»**. После успешной обработки документа особое состояние кода снимается;
- при формировании набора из вложений в статусе **«Нанесен»**:
 - у всех вложений должен быть одинаковый тип эмиссии;
 - у формируемого набора должен быть статус **«Нанесен»**, а тип эмиссии должен быть такой же, как у вложений.
- при формировании набора из вложений в статусе **«В обороте»**:
 - у вложений может быть любой тип эмиссии, и он может не совпадать с типом эмиссии набора;
 - у формируемого набора должен быть статус **«Нанесен»** и тип эмиссии **«Произведён в РФ»**;
 - в результате успешного формирования статус набора изменится на **«В обороте»** — набор автоматически вводится в оборот.

Сформировать сведения о наборе товаров и подать их в ГИС МТ возможно одним из следующих способов:

- через интерфейс личного кабинета в ручном режиме;
- через API (с документацией можно ознакомиться в разделе **«Помощь»** личного кабинета ГИС МТ (промышленный контур)).



ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

В случае если набор был сформирован из вложений в статусе **«Нанесен»**, то после подачи документа **«Формирование набора»** необходимо ввести набор в оборот при помощи создания документа **«Ввод в оборот»**. Подробнее в инструкции: [Ввод товара в оборот](#).



Подробная инструкция: [Формирование упаковок](#) (раздел **«Набор»**), размещена на сайте chestnyyznak.rf и в разделе **«Помощь»** личного кабинета ГИС МТ.



Видеоинструкция: [Формирование наборов](#)

Для производителей/импортеров/оптовых и розничных участников

ОСУ не применим для товарной группы «Моторные масла».

Обязательность подачи сведений в разрезе поэкземплярного учета наступает с **1 апреля 2026 г.** в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.11.2024 № 1683. При этом **до 31 марта 2026 г. (включительно)** допускается добровольная передача КИ в УПД по согласованию процесса между контрагентами.

Для передачи маркированного товара участники направляют в ГИС МТ сведения о передаче/приемке данного товара. Подать сведения можно как с использованием коммерческого оператора ЭДО, так и с использованием бесплатного сервиса ЭДО Лайт от Оператора-ЦРПТ:

- **УПД через стороннего оператора ЭДО.** В этом случае документ отгрузки в ЛК ГИС МТ не появляется. 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. Документы УПД, сформированные через стороннего оператора ЭДО, отобразятся в разделе «Документы» у отправителя с типом документа «Исходящий», у получателя с типом документа «Входящий». Инструкция: «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. В разделе «ЭДО Лайт» на вкладке «Исходящие» отображаются документы от отправителя 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. Инструкция: «Формирование УПД на отгрузку/приёмку через Оператора ЭДО «Лайт» в ЛК ГИС МТ».

Также допускаются следующие варианты передачи маркированного товара:

- **по чеку через 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 покупателя для дальнейшей реализации данной продукции. При этом если оптовая продажа осуществляется посредством ККТ, то формирование УПД необязательно.
- **через создание документа «Вывод из оборота».** Данный способ передачи используется только в том случае, если продукция передается с выводом из оборота покупателю, который **приобретает её для собственных нужд** (покупатель сам является конечным потребителем). При выводе из оборота в поле «Причина вывода из оборота» указывается «Использование для собственных нужд», а в поле «ИНН покупателя» указывается ИНН организации, приобретающей продукцию. При выводе из оборота допускается только поэкземплярный учет. Инструкция: Вывод из оборота.

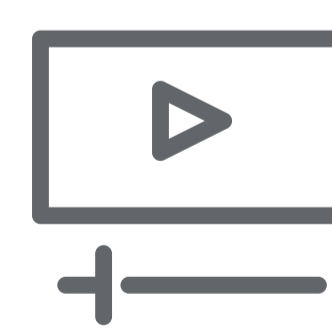


ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

Допускается использовать только один из способов подачи информации.



Все инструкции по работе в системе размещены на сайте [chestnyyznak.rf](https://www.chestnyyznak.rf) и в разделе «Помощь» личного кабинета ГИС МТ.



Видеоинструкция:
Рекомендации по работе с электронными документами (УПД,УКД,УПДи)

9 КОНТРАКТНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Для производителей

В ГИС МТ предусмотрено два типа контрактного производства:

- 1. Классическое контрактное производство.** Продукция изготавливается из сырья исполнителя (контрактной площадки), Исполнитель является первым собственником и лицом, осуществляющим заказ КМ, подачу сведений о нанесении КМ и ввод продукции в оборот. При вводе в оборот Исполнитель выбирает «Вид документа» - «Контрактное производство РФ» и указывает себя как производителя, а следующего собственника как заказчика. После ввода в оборот Исполнитель путем оформления УПД отгружает готовую продукцию Заказчику.

Приемка должна осуществляться через УПД в позэкземплярном виде. УПД направляется через ЭДО. Как только УПД будет подписан и отправителем, и получателем, в ГИС МТ автоматически отражаются сведения о переходе права собственности.

- 2. Контрактное производство с давальческим сырьем.** Продукция изготавливается из сырья Заказчика, он же является первым собственником и лицом, осуществляющим заказ КМ. Заказчик передает КМ для нанесения на товар Исполнителем. Заказчик подает сведения о нанесении и вводе товара в оборот, при вводе в оборот указывает себя как собственника, в качестве производителя указывает Исполнителя (контрактную площадку).



Инструкции:

[Получение кодов для маркировки](#) и [Ввод товара в оборот «Контрактное производство РФ»](#)

