

Инструкция по редактированию профиля в личном кабинете Государственной информационной системы мониторинга за оборотом товаров

Версия 4.0

На 20 листах

Содержание

История изменений.....	3
Термины и сокращения	4
1. Описание и назначение функциональности.....	5
2. Описание операций	6
2.1. Аутентификация и переход к редактированию профиля	6
2.2. Редактирование данных участника.....	8
2.3. Добавление новых пользователей.....	13
2.4. Редактирование банковских реквизитов	15
2.5. Редактирование данных о производственных площадках	16
2.6. Редактирование списка операторов ЭДО.....	17

История изменений

Дата	Версия документа	Изменения
26.05.2021	4.0	В раздел «Редактирование данных участника» (Раздел 2.2) добавлено описание поля «Крестьянское (фермерское) хозяйство/Сельскохозяйственный производственный кооператив» и рисунок «Крестьянское фермерское хозяйство сельскохозяйственный производственный кооператив»
19.04.2021	3.1	В раздел «Редактирование списка операторов ЭДО» (Раздел 2.6) добавлено описание о добавлении дополнительного ID абонента по ранее добавленному оператору ЭДО и рисунок «Добавить»
17.03.2021	2.0	Актуализирована структура документа; Добавлен раздел «Описание и назначение функциональности» (Раздел 1); Добавлен раздел «Аутентификация и переход к редактированию профиля» (Раздел 2.1); Актуализировано содержание раздела «Редактирование данных участника» (Раздел 2.2); Актуализировано содержание раздела «Добавление новых пользователей» (Раздел 2.3); Добавлен раздел «Редактирование банковских реквизитов» (Раздел 2.4); Добавлен раздел «Редактирование данных о производственных площадках» (Раздел 2.5); Добавлен раздел «Редактирование списка операторов ЭДО» (Раздел 2.6)
25.02.2021	1.0	Начальная версия документа

Термины и сокращения

Термин, сокращение	Описание
БИК	Банковский идентификационный код
ГИС МТ	Государственная информационная система мониторинга за оборотом товаров, созданная в целях автоматизации процессов сбора и обработки информации об обороте товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, хранения такой информации, обеспечения доступа к ней, её предоставления и распространения, повышения эффективности обмена такой информацией и обеспечения прослеживаемости указанных товаров, а также в иных целях, предусмотренных законодательством РФ
ИФНС	Федеральная налоговая служба
КПП	Код причины постановки на учёт
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЭДО	Электронный документооборот

1. Описание и назначение функциональности

Данная инструкция предназначена для описания возможностей по редактированию профиля участника оборота товаров в личном кабинете Государственной информационной системы мониторинга за оборотом товаров (далее — ГИС МТ).

Аутентифицированным пользователям доступны следующие возможности по редактированию данных профиля:

- редактирование общих сведений об организации участника оборота товаров, контактной информации и типа участия в товаропроводящей цепи (подробнее: см. [Раздел 2.2](#));
- добавление новых пользователей (подробнее: см. [Раздел 2.3](#));
- редактирование банковских реквизитов (подробнее: см. [Раздел 2.4](#));
- добавление и редактирование производственных площадок (подробнее: см. [Раздел 2.5](#));
- изменение списка операторов ЭДО (подробнее: см. [Раздел 2.6](#)).

Принятые обозначения

В настоящем документе текст, выделенный полужирным шрифтом без кавычек, обозначает элементы графического интерфейса системы:

- названия экранных форм и окон;
- названия полей в экранных формах и окнах;
- названия кнопок в экранных формах и окнах;
- тексты сообщений в модальных и всплывающих окнах.

Для обозначения области интерфейса, отображаемой после входа в личный кабинет ГИС МТ и содержащей все остальные функциональные элементы интерфейса, в данном документе используется термин **Главное окно**.

2. Описание операций

2.1. Аутентификация и переход к редактированию профиля

Редактирование данных профиля осуществляется через личный кабинет ГИС МТ на сайте <https://markirovka.crpt.ru/> и доступно только аутентифицированным пользователям системы. Подробнее о том, как зарегистрироваться и пройти аутентификацию в личном кабинете ГИС МТ см. [инструкцию по регистрации участника оборота товаров в ГИС МТ](#).

Для перехода в настройки личного кабинета выполнить следующие действия:

- авторизоваться в личном кабинете;
- в правом верхнем углу **Главного окна** нажать на имя пользователя и в выпадающем списке выбрать пункт «**Профиль**» ([Рисунок 1](#));
- в открывшемся окне выбрать раздел с данными, требующими редактирования ([Рисунок 2](#)).

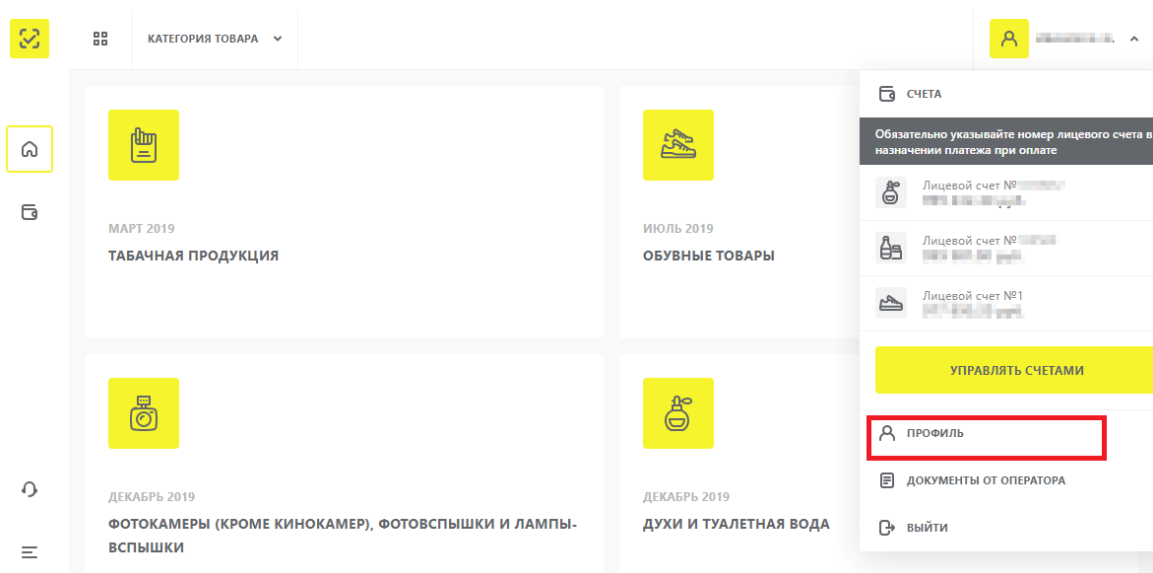


Рисунок 1. Переход к редактированию профиля

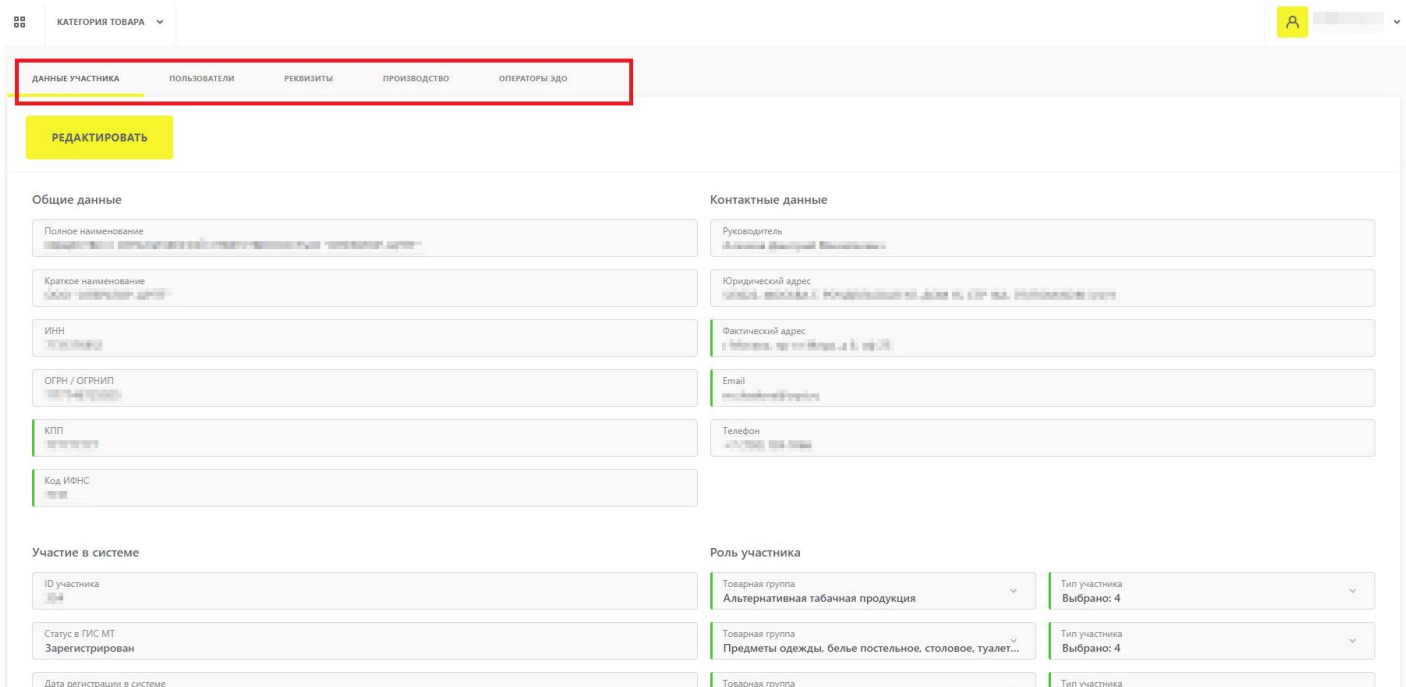


Рисунок 2. Разделы с данными профиля

Подробнее об операциях по редактированию данных см. соответствующие пункты данной инструкции:

- [Раздел 2.2 «Данные участника»;](#)
- [Раздел 2.3 «Пользователи»;](#)
- [Раздел 2.4 «Реквизиты» ;](#)
- [Раздел 2.5 «Производство»;](#)

- [Раздел 2.6 «Операторы ЭДО»](#).

Для удобства редактирования данных в интерфейсе ГИС МТ принята следующая цветовая индикация полей ввода данных в режиме редактирования:

- неизменяемые поля имеют серый цвет фона;
- поля, доступные для редактирования, имеют белый цвет фона;
- незаполненные или некорректно заполненные обязательные поля отмечены красным вертикальным индикатором;
- корректно заполненные обязательные поля отмечены зелёным вертикальным индикатором.

При корректном заполнении всех полей формы в правом верхнем углу текущего элемента интерфейса отобразится информационное сообщение **«Все обязательные поля заполнены»**.

2.2. Редактирование данных участника

В разделе **«Данные участника»** представлены общие сведения об участнике оборота товаров, разделённые на четыре тематические группы:

- **«Общие данные»** — информация о юридическом лице;

Для товарной группы **«Молочная продукция»** в данной тематической группе отображается дополнительное поле **«Крестьянское (фермерское) хозяйство/Сельскохозяйственный производственный кооператив»**. При добавлении товарной группы **«Молочная продукция»** осуществляется идентификация крестьянских (фермерских) хозяйств/сельскохозяйственных производственных кооперативов по общероссийскому классификатору организационно-правовых форм:

- 15300 - крестьянские (фермерские) хозяйства;
- 50101 - главы крестьянских (фермерских) хозяйств;
- 14100 - сельскохозяйственные производственные кооперативы.

Если участник оборота товаров является крестьянским (фермерским) хозяйством/сельскохозяйственным производственным кооперативом, то в соответствующем поле по умолчанию указывается значение **«Да»** и не подлежит редактированию. Коды маркировки крестьянским (фермерским) хозяйствам/сельскохозяйственным производственным кооперативам предоставляются на безвозмездной основе до 1 декабря 2022 года.

ОБЩИЕ ДАННЫЕ	КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ
Полное наименование ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	Руководитель
Краткое наименование ООО	Юридический адрес
ИНН	Фактический адрес
ОГРН / ОГРНИП	Email
КПП	Телефон
Код ИФНС	
Крестьянское (фермерское) хозяйство / Сельскохозяйственный производственный кооператив Да	
УЧАСТИЕ В СИСТЕМЕ	
ID участника	

Коды идентификации в товарной группе «Молочная продукция» предоставляются бесплатно для крестьянских (фермерских) хозяйств / сельскохозяйственных производственных кооперативов до 1 декабря 2022 года

Молочная продук...

Рисунок 3. Крестьянское фермерское хозяйство/Сельскохозяйственный производственный кооператив

- **«Контактные данные»** — информация о руководителе, местонахождении юридического лица, а также информация для связи;
- **«Участие в системе»** — ID участника, дата регистрации в системе, статус и тип участия в ГИС МТ;
- **«Роль участника»** — сведения о роли участника оборота товаров в товаропроводящей цепи по активированным товарным группам.

Для внесения изменений в представленные данные нажать на кнопку **«Редактировать»** и отредактировать значения в соответствующих полях.

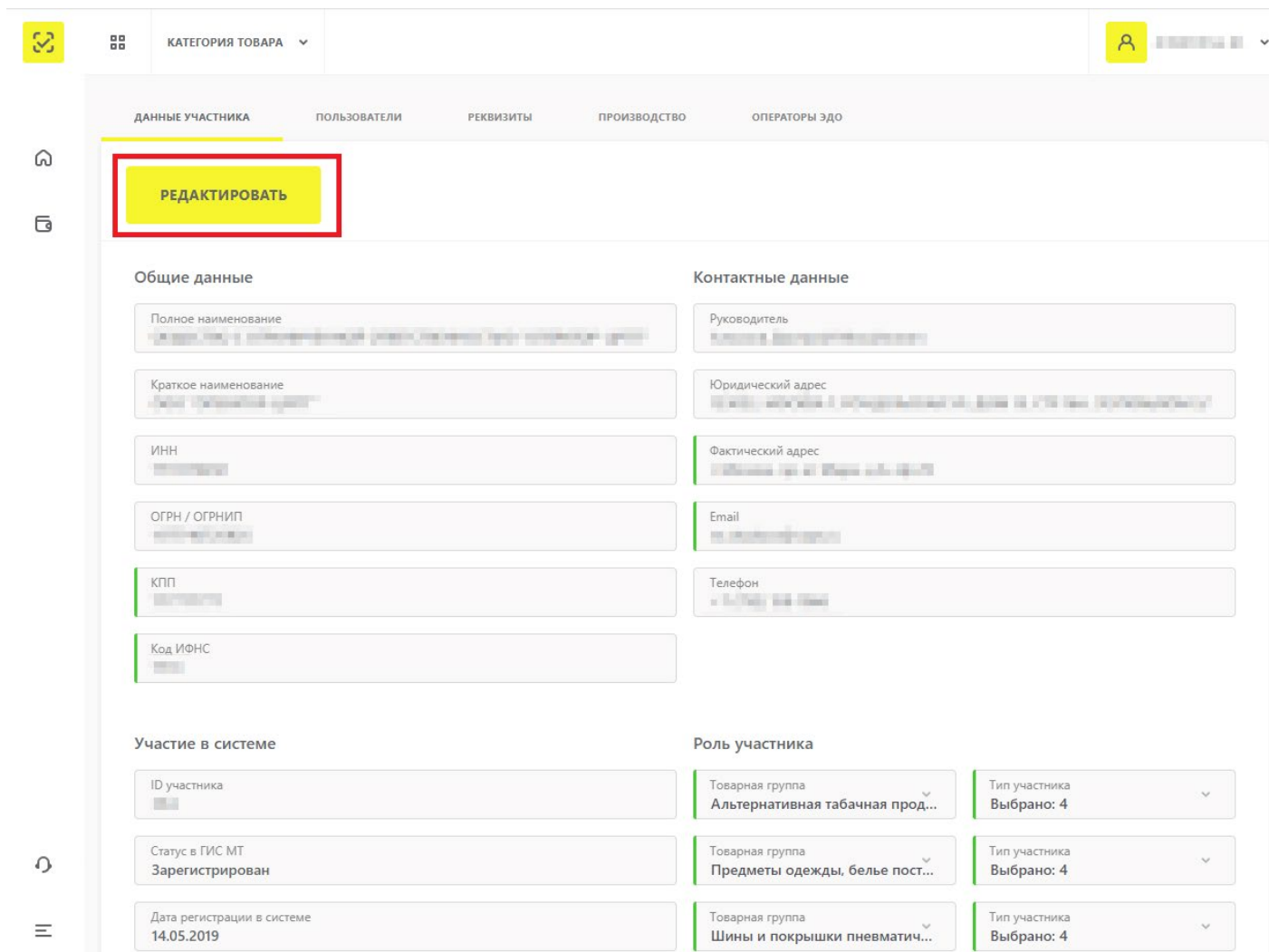


Рисунок 4. Кнопка перехода к редактированию данных участника оборота товаров

В разделе «Роль участника» для каждой существующей товарной группы предусмотрена возможность назначения одного или нескольких типов участия организации в товаропроводящей цепи («Производитель», «Импортер товара», «Оптовая торговля» и «Розничная торговля»). Для редактирования типов участия раскрыть поле «Тип участника», соответствующее требующей изменения товарной группе, и проставить флажки напротив актуальных ролей.

Общие данные

Полное наименование

Краткое наименование

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

КПП

Код ИФНС

Контактные данные

Руководитель

Юридический адрес

Фактический адрес

Email

Телефон

Участие в системе

ID участника

Статус в ГИС МТ
Зарегистрирован

Дата регистрации в системе

Тип участника
Участник оборота товаров

Роль участника

Товарная группа
Альтернативная табачная пр...

Товарная группа
Предметы одежды, белье по...

Товарная группа
Шины и покрышки пневмат...

Товарная группа
Духи и туалетная вода

Товарная группа
Табачная продукция

Товарная группа
Велосипеды и велосипедны...

Тип участника
Выбрано: 3

Производитель

Импортер товара

Оптовая торговля


Розничная торговля

Выбрано: 4

Тип участника
Выбрано: 4

Тип участника
Производитель

Рисунок 5. Изменение роли участника оборота товаров для активированных товарных групп

Кроме того, возможно расширить перечень доступных для работы товарных групп, нажав кнопку «Добавить», расположенную под списком добавленных ранее товарных групп. Для этого заполнить поля открывшейся формы или отменить запрос на изменение нажатием на иконку .

КАТЕГОРИЯ ТОВАРА

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ РЕКВИЗИТЫ ОПЕРАТОРЫ ЭДО

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

Все обязательные поля заполнены

Общие данные

Полное наименование
Краткое наименование
ИНН
ОГРН / ОГРНИП
КПП
Код ИФНС

Контактные данные

Руководитель
Юридический адрес
Фактический адрес
Email
Телефон

Участие в системе

ID участника
Статус в ГИС МТ
Зарегистрирован
Дата регистрации в системе
10.03.2021
Тип участника
Участник оборота товаров

Роль участника

Товарная группа
Предметы одежды, белье постельное,....
Товарная группа
Кресла-коляски
Товарная группа
Обувные товары

Тип участника
Розничная торговля
Тип участника
Оптовая торговля
Тип участника
Выбрано: 2

ДОБАВИТЬ

Рисунок 6. Добавление новой товарной группы

КАТЕГОРИЯ ТОВАРА

ДАННЫЕ УЧАСТНИКА ПОЛЬЗОВАТЕЛИ РЕКВИЗИТЫ ОПЕРАТОРЫ ЭДО

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ ⚠ Красным отмечены обязательные для заполнения поля

Общие данные

Полное наименование

Краткое наименование

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

КПП

Код ИФНС

Контактные данные

Руководитель

Юридический адрес

Фактический адрес

Email

Телефон

Участие в системе

ИД участника

Статус в ГИС ИТ
Зарегистрирован

Дата регистрации в системе
10.03.2021

Тип участника
Участник оборота товаров

Роль участника

Товарная группа
Предметы одежды, белье постельно...

Тип участника
Розничная торговля

Товарная группа
Кресла-коляски

Тип участника
Оптовая торговля

Товарная группа
Обувные товары

Тип участника
Выбрано: 2

Товарная группа ⚠

Тип участника ⚠ 🗑

ДОБАВИТЬ

Рисунок 7. Редактирование полей формы добавления новой товарной группы

После внесения изменений нажать на кнопку «**Сохранить изменения**» в верхнем левом углу окна или нажать на кнопку «**Отменить**» для отмены изменений.

2.3. Добавление новых пользователей

В разделе «**Пользователи**» отображены данные о пользователях, которые могут просматривать и подписывать документы от лица участника оборота товаров. Для добавления нового пользователя нажать на кнопку «**Добавить пользователя**» в левом верхнем углу экрана.

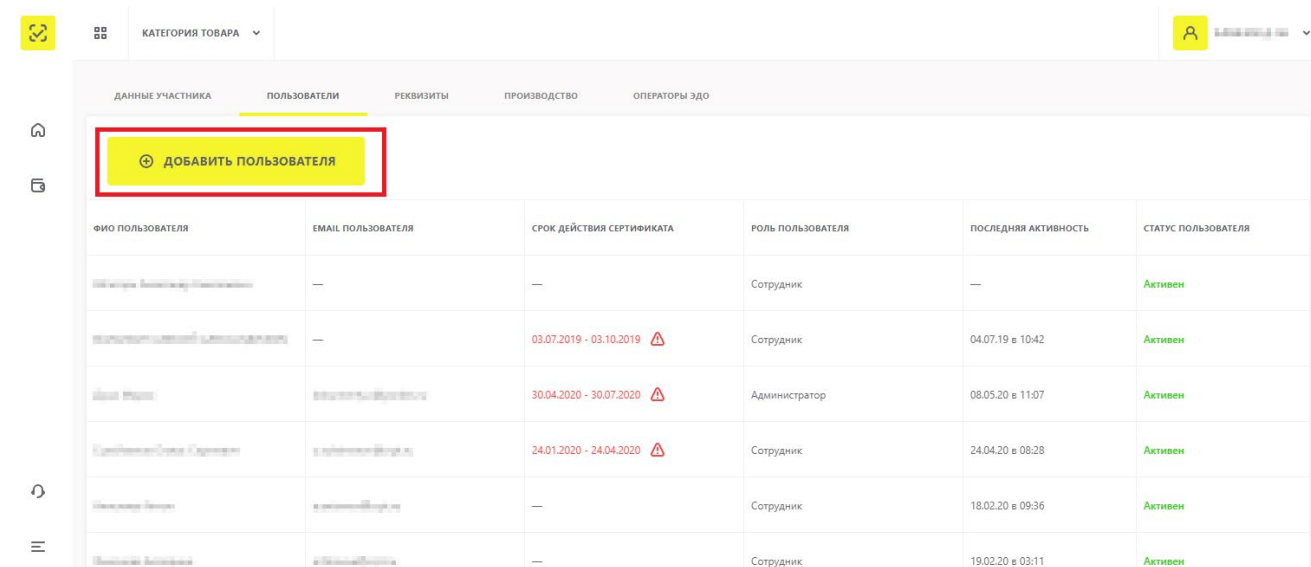


Рисунок 8. Кнопка перехода к добавлению нового пользователя

После нажатия на кнопку «Добавить пользователя» откроется окно, в котором:

- нажать на кнопку «Загрузить сертификат»;

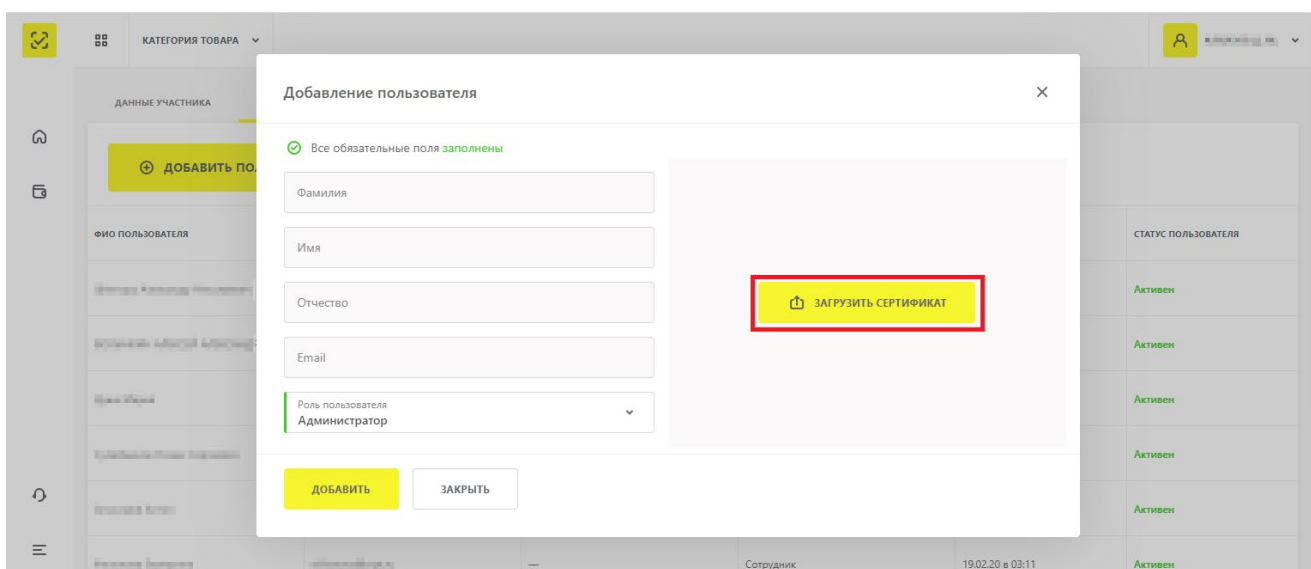


Рисунок 9. Кнопка загрузки сертификата в окне добавления нового пользователя

- в появившемся окне выбрать сертификат УКЭП добавляемого сотрудника и нажать на кнопку «Загрузить», в результате чего информация о сотруднике будет автоматически подставлена в форму добавления пользователя. Если автоматически сформированные данные неверны, то повторить загрузку сертификата с актуальной информацией по кнопке «Загрузить другой сертификат» в правом нижнем углу формы (Рисунок 10, элемент 2);

- завершить заполнение формы нажатием кнопки «Добавить» для добавления данных в систему или нажатием кнопки «Закреть» для отмены внесённых изменений (Рисунок 10, группа элементов 1).

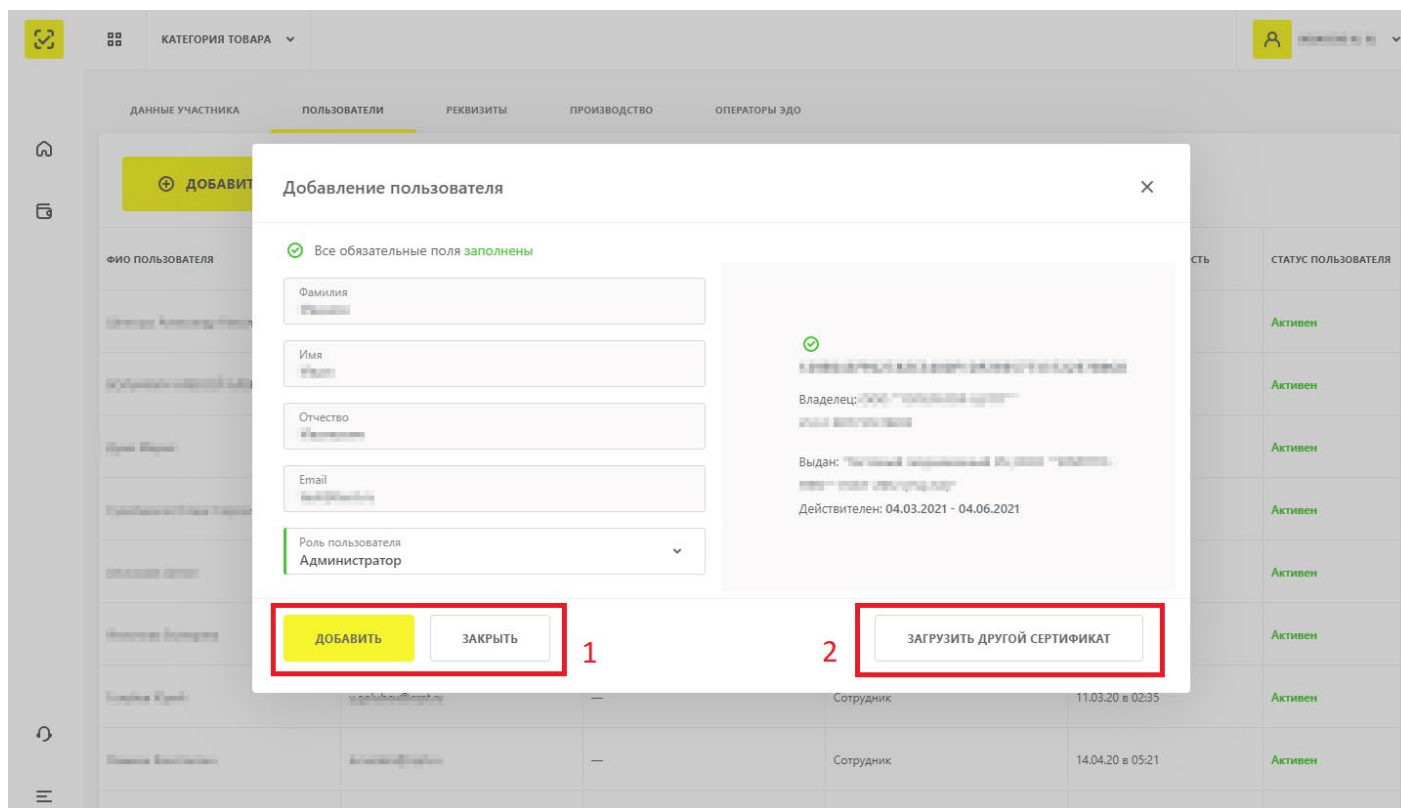


Рисунок 10. Заполненная форма с данными о новом пользователе

В случае успешного завершения операции новый пользователь отобразится в разделе «Пользователи». При попытке повторного добавления ранее внесённых сведений новый пользователь добавлен не будет, о чём система проинформирует появлением всплывающего сообщения об ошибке «2332: Данный сертификат уже зарегистрирован.» в правом нижнем углу Главного окна. Для устранения данной ошибки повторить процедуру ввода, предоставив сертификат с корректными данными, или обратиться в службу тех. поддержки ГИС МТ по электронной почте support@crpt.ru.

2.4. Редактирование банковских реквизитов

В разделе «Реквизиты» можно изменить банковские реквизиты:

- наименование банка;
- банковский идентификационный код (БИК);
- корреспондентский счёт;

- расчётный счёт.

Для редактирования нажать кнопку **«Редактировать»**, после чего внести необходимые правки в форму.

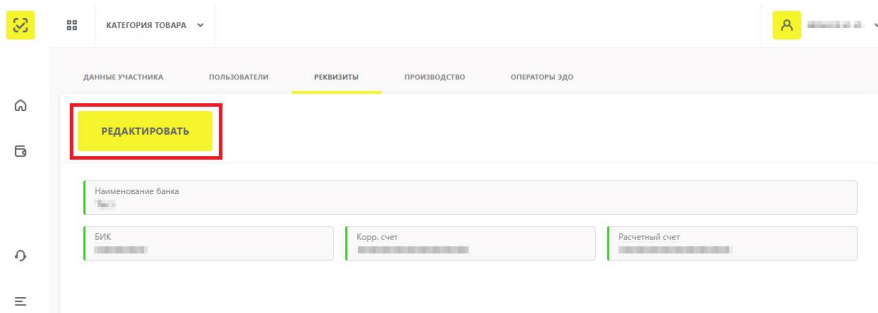


Рисунок 11. Кнопка перехода к редактированию банковских реквизитов

При корректном заполнении всех полей формы в правом верхнем углу экрана появится информационное сообщение **«Все обязательные поля заполнены»**. Некорректно заполненное поле будет отмечено красным цветом.

Для сохранения изменений нажать кнопку **«Сохранить изменения»** или кнопку **«Отменить»** для отмены всех внесённых изменений.

2.5. Редактирование данных о производственных площадках

Редактирование данных о производственных площадках осуществляется в разделе **«Производство»**.

Для добавления новой площадки выполнить следующие действия:

- нажать кнопку **«Добавить площадку»** в левом верхнем углу экрана;

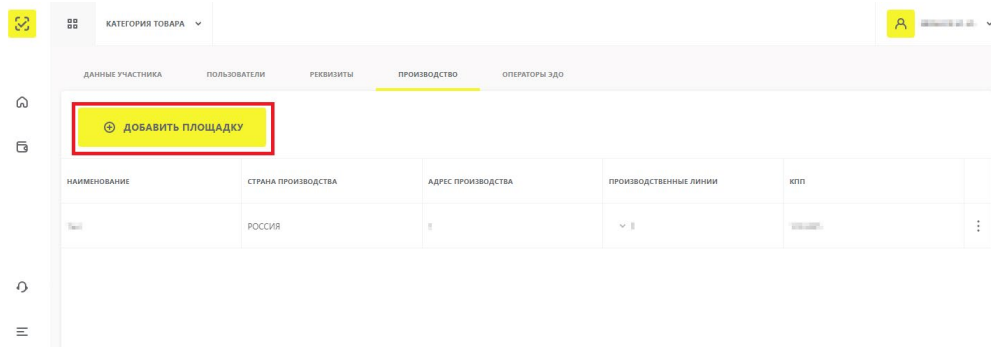



Рисунок 12. Кнопка перехода к добавлению новой производственной площадки

- в открывшемся окне **«Добавление производственных площадок»** заполнить обязательные поля (отмечены красным);
- при необходимости добавления дополнительной производственной линии нажать кнопку **«Добавить»** в нижней части окна;

- для удаления дополнительных производственных линий нажать иконку  справа от указателя на удаляемую производственную линию;
- при корректном заполнении формы в верхней части окна появится индикация «**Все обязательные поля заполнены**» и станет доступна кнопка «**Добавить площадку**» в нижнем левом углу экрана;
- нажать кнопку «**Добавить площадку**» для сохранения данных или кнопку «**Отмена**» для сброса всех изменений.

В случае успешного завершения операции новая площадка отобразится в разделе «**Производство**».

Для изменения или удаления данных о ранее добавленных производственных площадках нажать на кнопку раскрывающегося списка в крайнем правом столбце той строки, которую надо отредактировать.

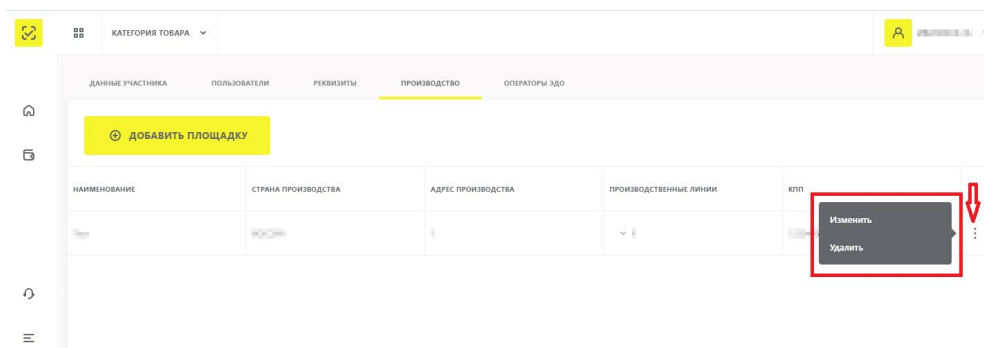


Рисунок 13. Переход к редактированию производственной площадки

Для удаления данных о выбранной производственной площадке выбрать пункт «**Удалить**» раскрывающегося списка (Рисунок 13). Для корректировки данных выбрать пункт «**Изменить**», и внести правки согласно вышеприведенной инструкции.

2.6. Редактирование списка операторов ЭДО

Внести изменения в список операторов ЭДО, связанных с деятельностью участника оборота товаров, можно в разделе «**Операторы ЭДО**».

Для перехода в режим редактирования нажать кнопку «**Редактировать**» в верхнем левом углу окна.

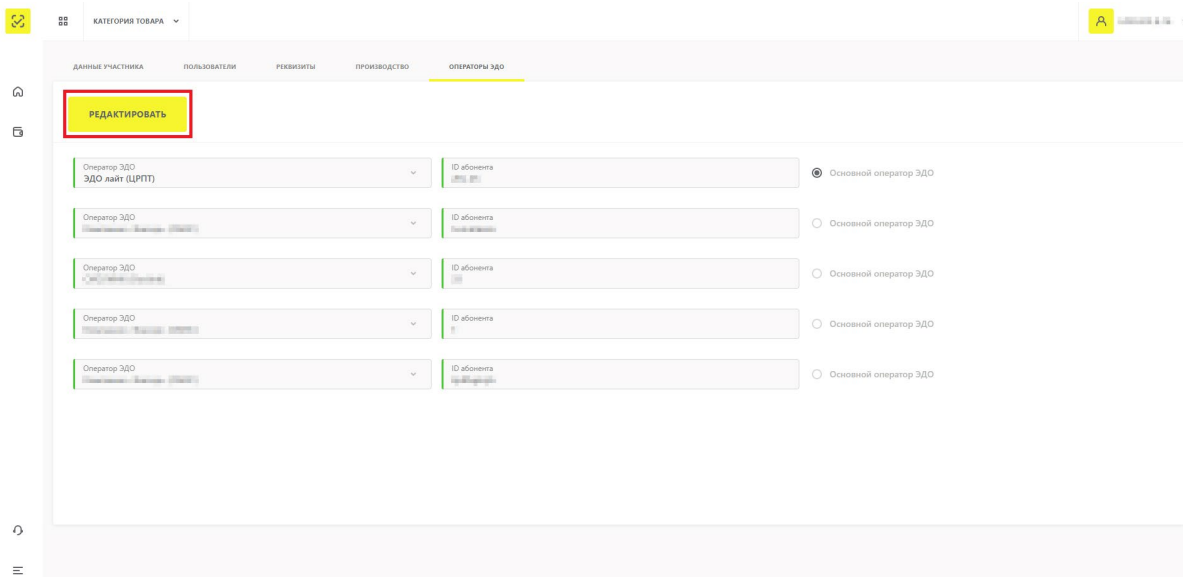


Рисунок 14. Редактировать

В режиме редактирования доступны следующие действия:

- добавление нового оператора ЭДО;
- добавление дополнительного ID абонента по одному оператору ЭДО;
- удаление сведений о ранее добавленных операторах;
- изменение сведений о ранее добавленных операторах (название, ID абонента, назначение статуса **«Основной оператор ЭДО»**).

Для добавления нового оператора ЭДО нажать на кнопку **«Добавить»** в правом нижнем углу окна и заполнить поля (красным отмечены обязательные для заполнения поля).

Категория товара: [выпадающий список]

Панель навигации: ДАННЫЕ УЧАСТНИКА | ПОЛЬЗОВАТЕЛИ | РЕКВИЗИТЫ | ПРОИЗВОДСТВО | **ОПЕРАТОРЫ ЭДО**

Кнопки: ОТМЕНИТЬ | СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

Сообщение: ⚠ Красным отмечены обязательные для заполнения поля

Оператор ЭДО	ID абонента	Основной оператор ЭДО
[выпадающий список]	[выпадающий список]	<input checked="" type="radio"/>
[выпадающий список]	[выпадающий список]	<input type="radio"/>
[выпадающий список]	[выпадающий список]	<input type="radio"/>
[выпадающий список]	[выпадающий список]	<input type="radio"/>
[выпадающий список]	[выпадающий список]	<input type="radio"/>
[выпадающий список]	[выпадающий список]	<input type="radio"/>
[выпадающий список] ⚠	[выпадающий список] ⚠	<input type="radio"/>

Кнопка: **ДОБАВИТЬ**


Рисунок 15. Добавить

Для добавления дополнительного ID абонента по ранее добавленному оператору ЭДО осуществить следующие действия:

1. Нажать на кнопку «Добавить».
2. Нажать на поле «Оператор ЭДО» и выбрать из выпадающего списка ранее добавленного оператора ЭДО.
3. В поле «ID абонента» указать идентификатор, который был присвоен оператором ЭДО.

Рисунок 16. Добавить

Для изменения или удаления сведений о ранее добавленном операторе выполнить одно или более действий из списка ниже:

- нажать на поле **«Оператор ЭДО»** и выбрать из выпадающего списка оператора ЭДО;
- изменить ID абонента в одноименном поле рядом с названием соответствующего оператора ЭДО;
- назначить статус **«Основной оператор ЭДО»** переключением радиокнопки напротив соответствующего оператора ЭДО;
- удалить сведения об операторе нажатием на иконку  напротив соответствующего оператора ЭДО.

При корректном заполнении всех полей формы в правом верхнем углу окна появится информационное сообщение **«Все обязательные поля заполнены»**. Некорректно заполненное поле будет отмечено красным цветом.

Для сохранения изменений нажать на кнопку **«Сохранить изменения»**. Для отмены внесённых сведений нажать на кнопку **«Отменить»**.

Last updated 2021-05-26 16:58:34 UTC