Оглавление

[Формирование наборов - статусы: 1](#_Toc156892427)

[Формирование наборов с маркированным товаром в 1С 1](#_Toc156892428)

[Регистрация собранных наборов с маркированным товаром в ГИС МТ Честный знак 2](#_Toc156892429)

[Оприходование в 1С зарегистрированных наборов с маркированным товаром. 10](#_Toc156892430)

[Формирование маркированных наборов по статусам: 10](#_Toc156892431)

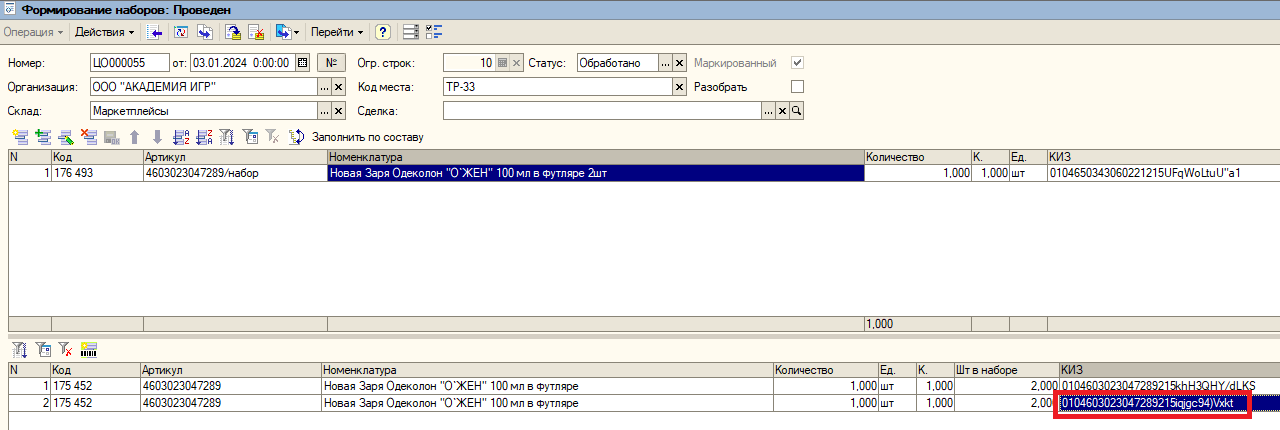
# Формирование наборов - статусы:

* **В работе** – редактирует тот, кто его создал (офис/склад/филиал) Товар не резервируется.
* **Сборка** – редактирует только склад/филиал (заполняет КИЗы составляющих и меняет статус на «В обработке»). Зарезервированы составляющие набора.
* **В обработке** - редактирует только офис (получает КИЗ в ЧЗ и заполняет этот КИЗ у набора и меняет статус на «Обработано»). Зарезервированы составляющие набора.
* **Обработано** - редактирует только склад/филиал (клеит **присланную** маркировку КИЗа и меняет статус на «Готов»). Зарезервированы составляющие набора.
* **Готов** – не редактируется ни кем. Резерв снимается. Автоматически формируются списание/оприходование.

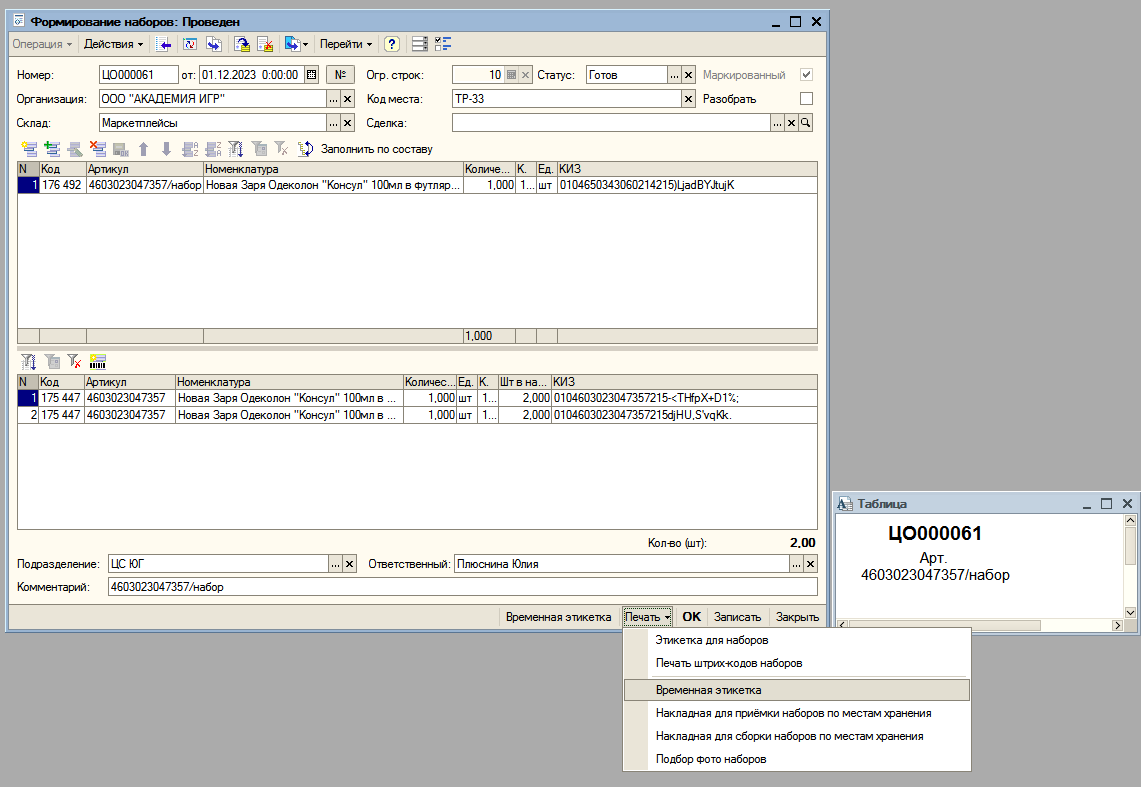
# Формирование наборов с маркированным товаром в 1С

Создается документ «Формирование наборов» на 1 набор маркированного товара, ставится статус «Сборка» и проводится. (создавать этот документ могут как менеджеры по закупкам, так и начальники филиалов)

После того как склад/филиал видит документ «Формирование наборов» в статусе «Сборка», он может собирать набор. И после фактической сборки составляющих набора, КИЗы заносятся в документ «Формирование наборов» в нижней части документа для каждой единицы товара отдельно.



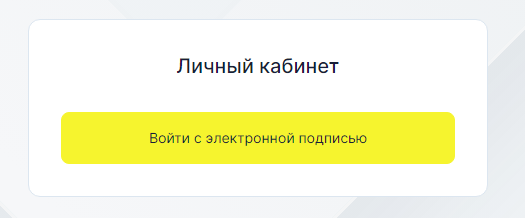
Когда в документе «Формирование наборов» все КИЗы составляющих заполнены, упаковываем набор и клеем на него временную этикетку (с номером документа и артикулом набора). Далее сотрудник склада/филиала должен изменить статус документа на «В обработке».



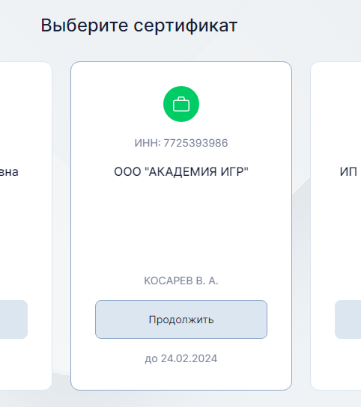
# Регистрация собранных наборов с маркированным товаром в ГИС МТ Честный знак

**Сотрудник в офисе** (Плюснина Ю.) выбирает документ «Формирование наборов» в статусе «**В обработке**» и галкой «МТ» (маркированный товар).

Заходим в Честный знак <https://markirovka.crpt.ru/login-kep> , нажимаем «*Войти с электронной подписью»*

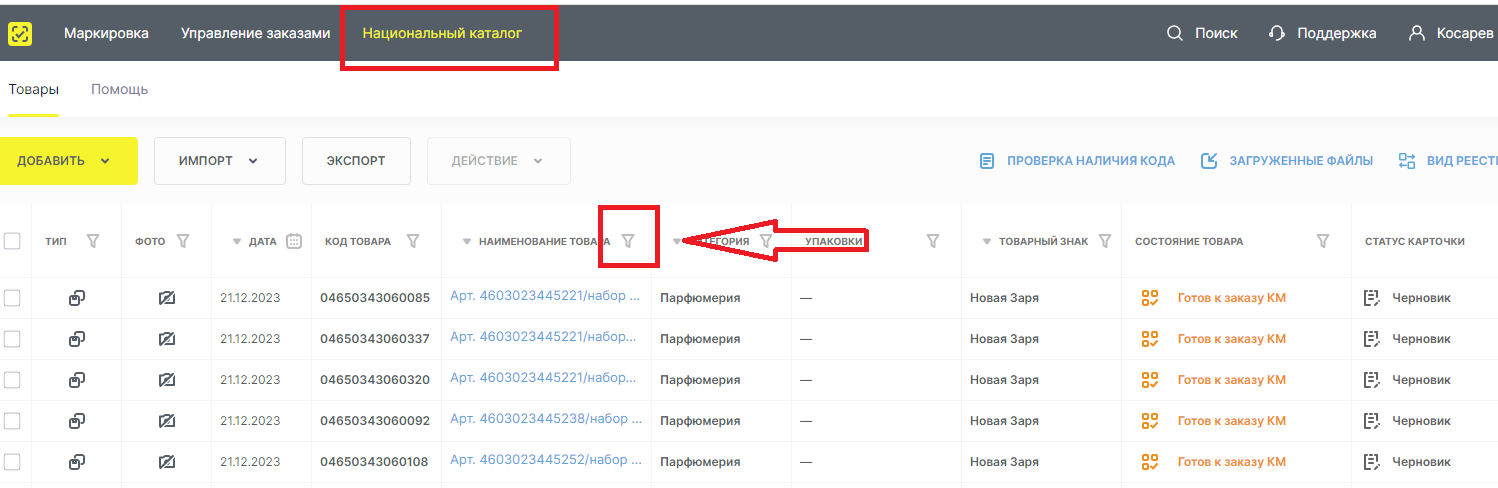


Выбираем соответствующий сертификат, нажимаем *«Продолжить»*

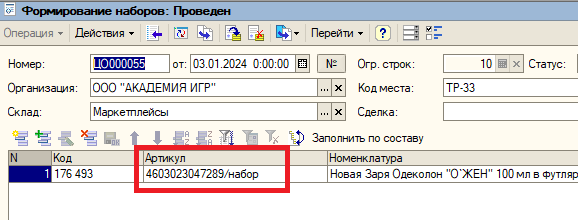


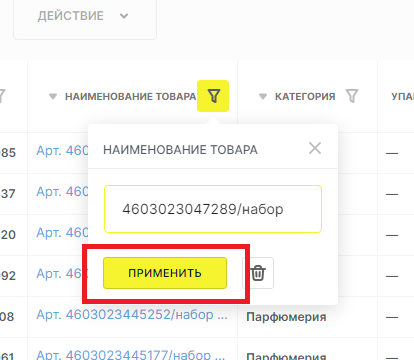
**Закладка «Национальный каталог»**

В колонке «Наименование товара» через фильтр находим нужный набор

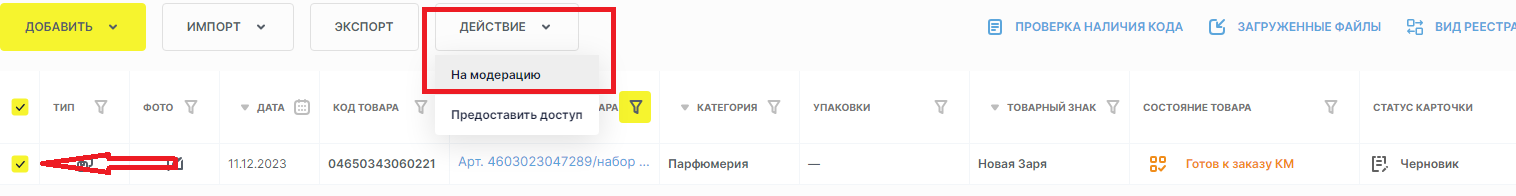


Из документа «Формирование наборов» копируем артикул, вставляем его в отбор, нажимаем *«Применить»*

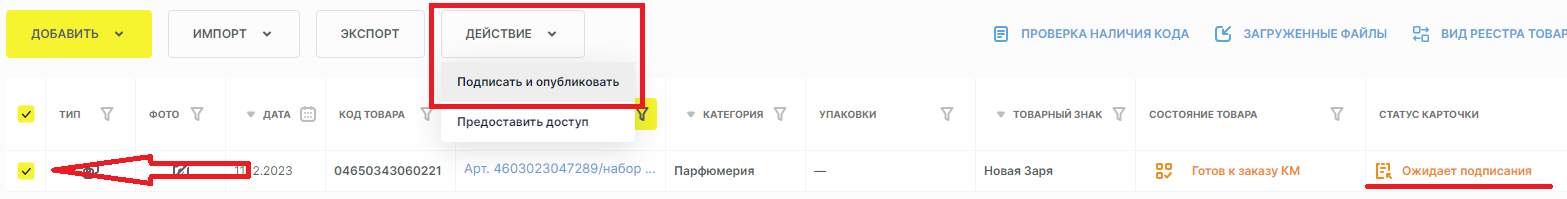




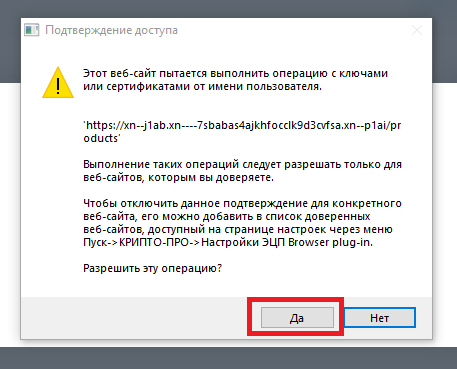
Состояние набора должно быть «Готов к заказу КМ», а статус «Черновик». Ставим галочку, нажимаем *«Действие-На модерацию»*



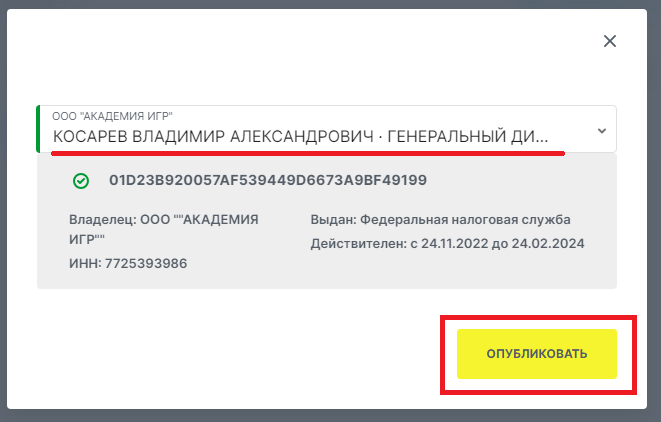
После того как статус изменится на «Ожидает подписания», ставим галочку, нажимаем *«Действие-Подписать и опубликовать»*



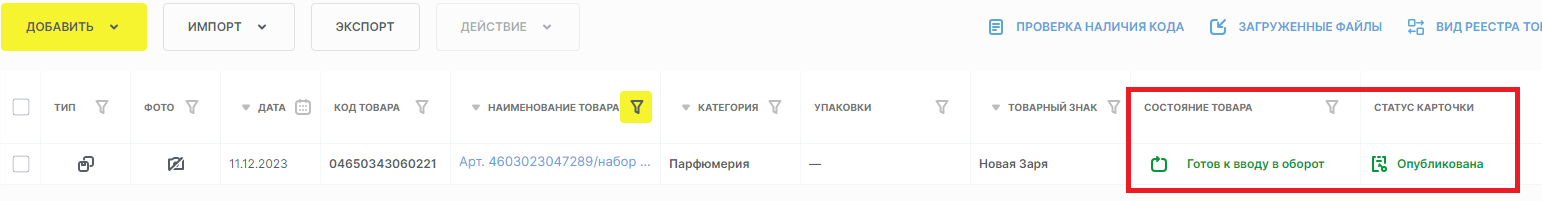
Если будет появляться запрос на подтверждение доступа, отвечаем «Да»



Выбираем нужный сертификат, нажимаем *«Опубликовать»*

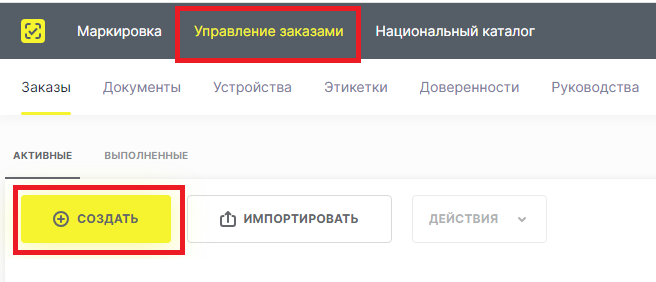


После того как состояние товара изменилось на «Готов к вводу в оборот», а статус на «Опубликована», переходим на закладку «Управление заказами»

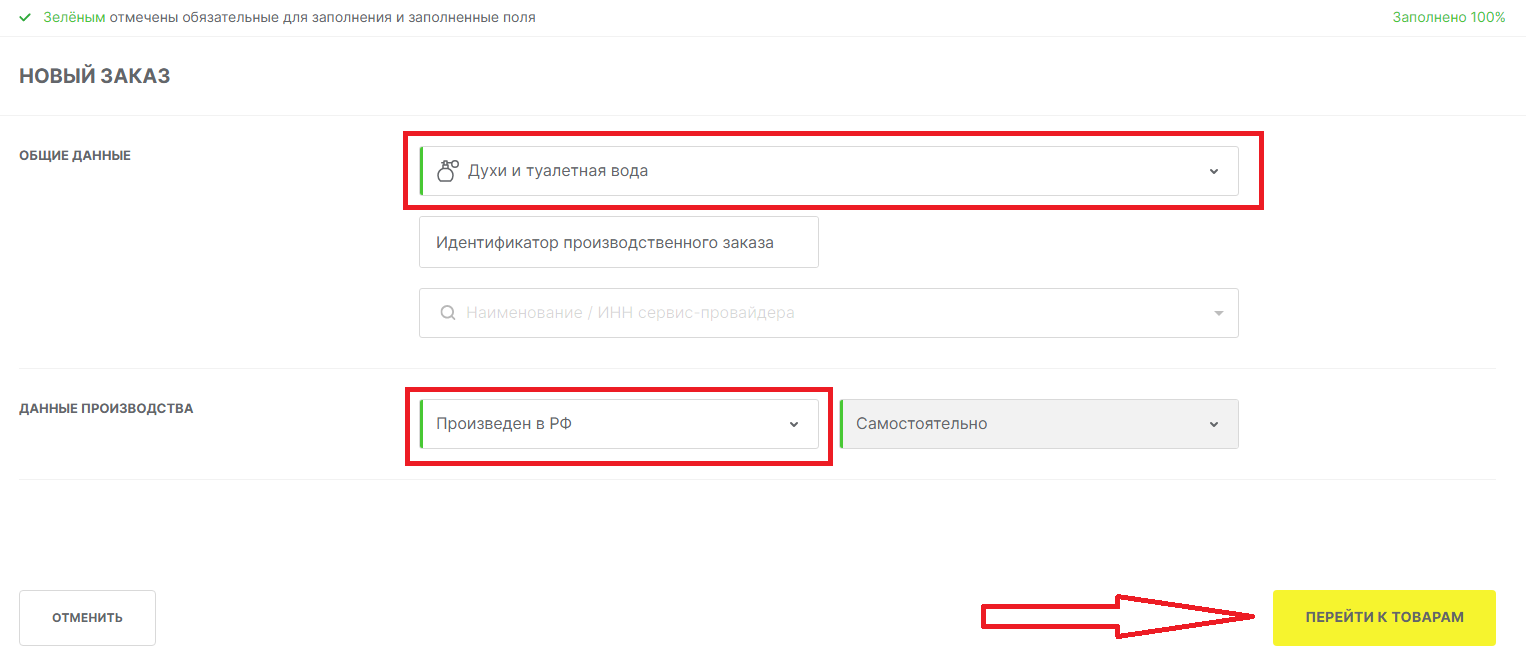


**Закладка «Управление заказами»**

Нажимаем кнопку *«Создать»*

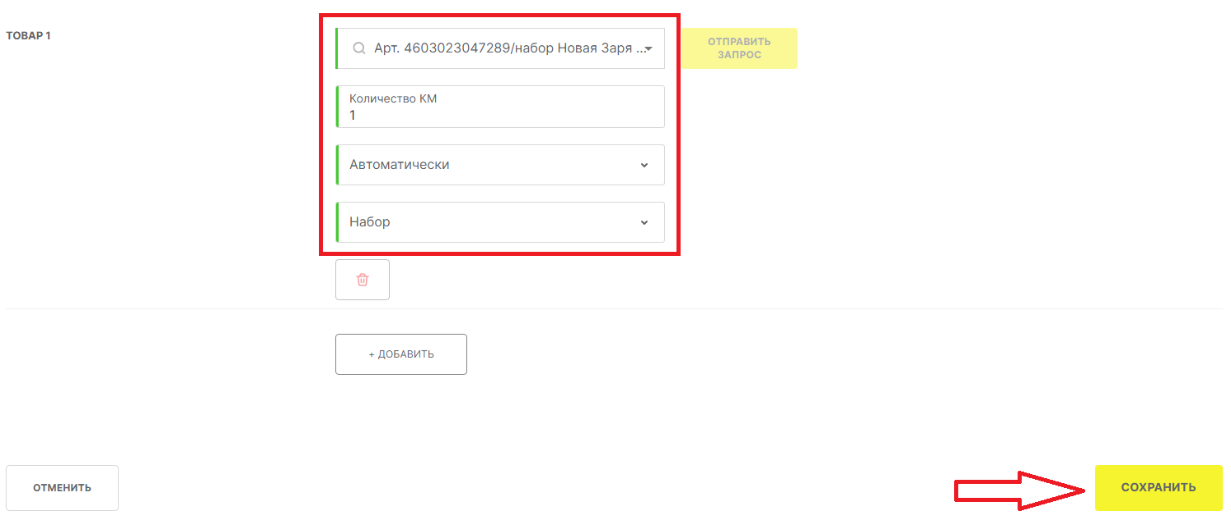


Выбираем товарную группу, способ выпуска товаров в оборот, нажимаем *«Перейти к товарам»*

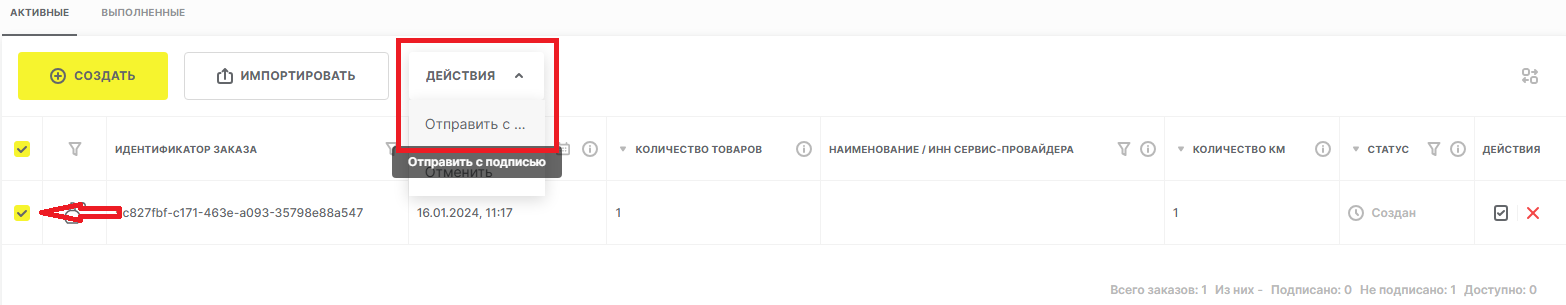


Найти нужный набор можно вставив штрих-код из карточки набора в 1С и добавив в начало ноль. То есть, если в 1С штрих-код 4650343060221, то в поле «Код товара» нужно ввести 04650343060221

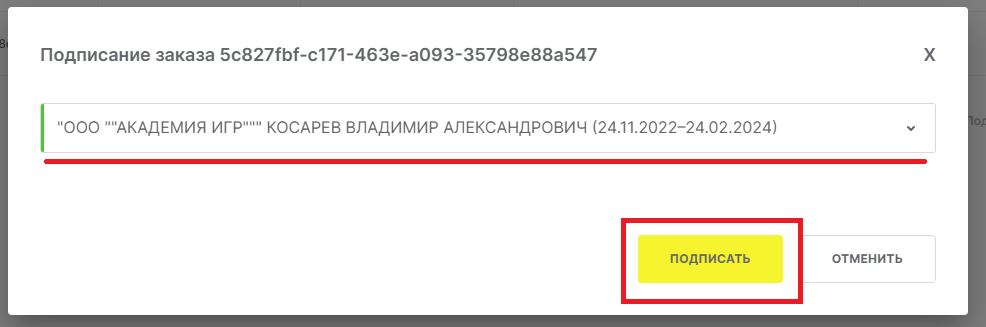
Указываем количество кодов маркировки, способ формирования, тип кода маркировки, нажимаем *«Сохранить»*



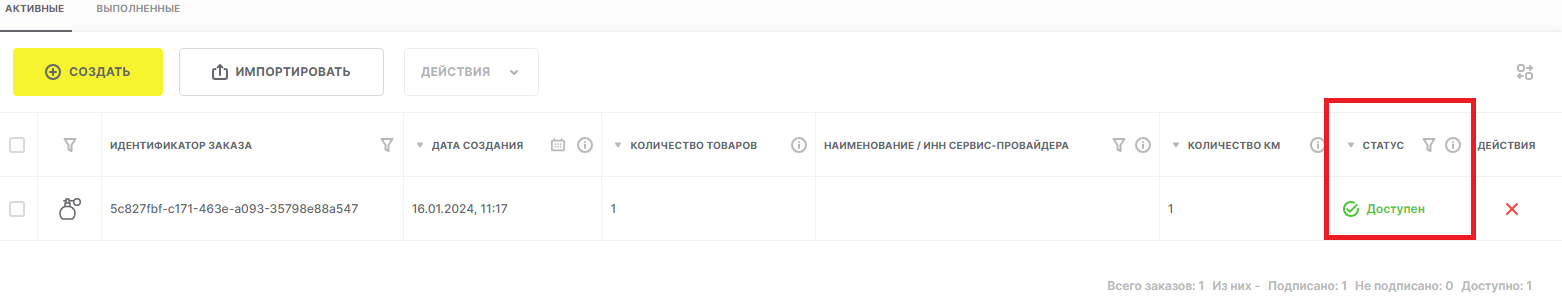
В списке ставим галочку напротив заказа и нажимаем *«Действия-Отправить с подписью»*

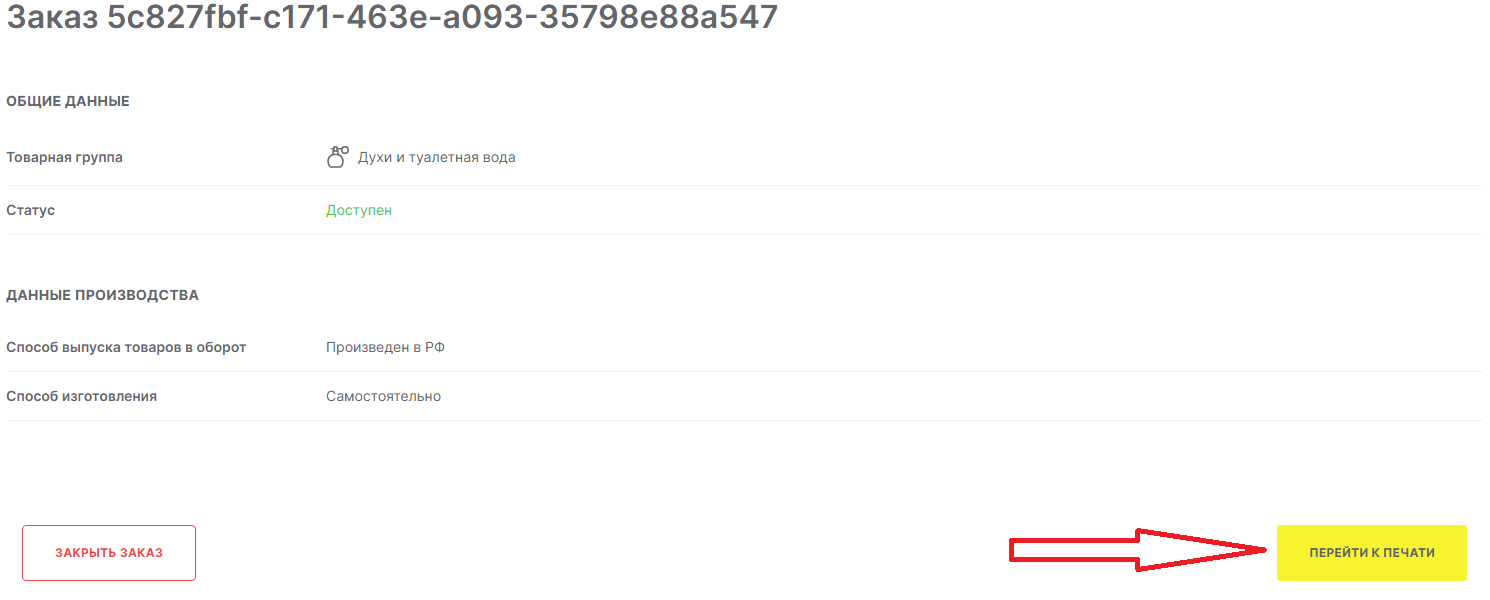


Выбираем сертификат, нажимаем *«Подписать»*

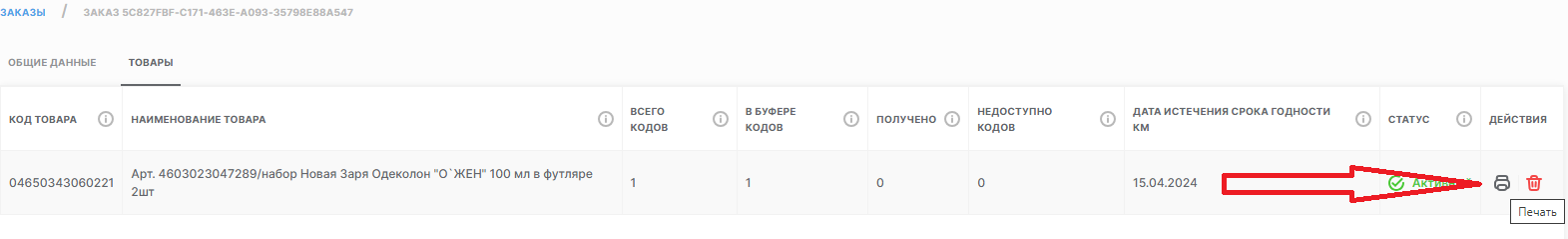


Статус изменится на «Доступен», проваливаемся в заказ и нажимаем *«Перейти к печати»*

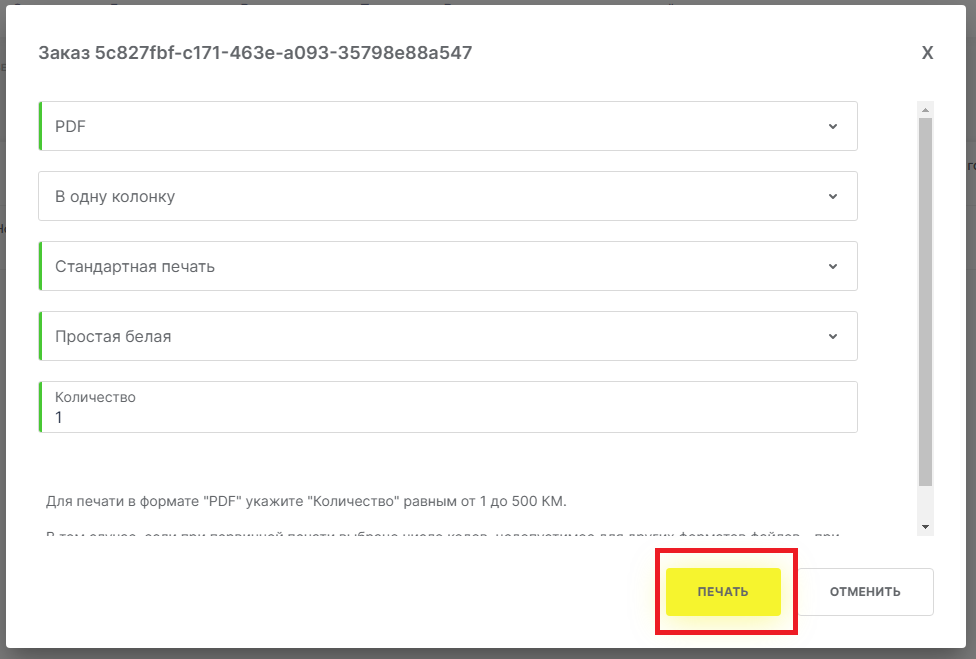




Нажимаем на пиктограмму *«Печать»*



Заполняем параметры печати и нажимаем *«Печать»*

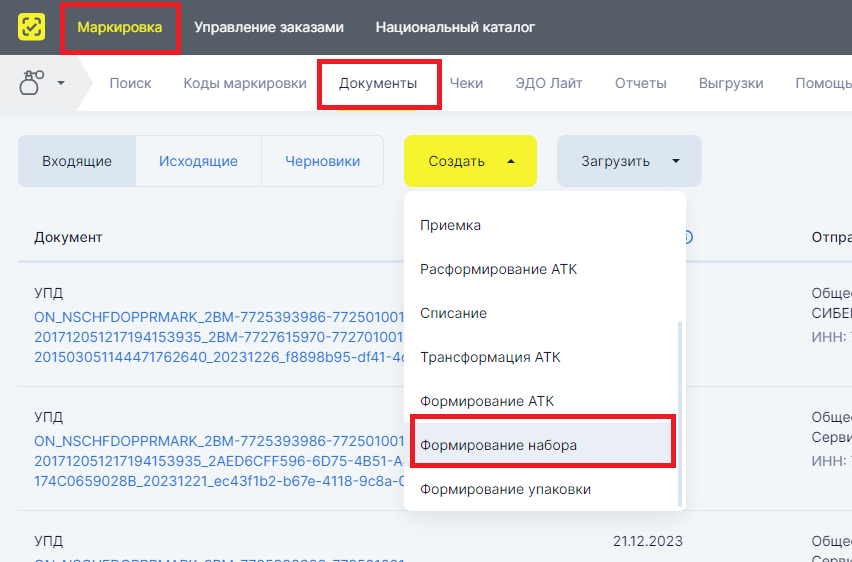


**Обязательно сохраняем файл с маркировкой, его нужно будет отправить на склад!!!**

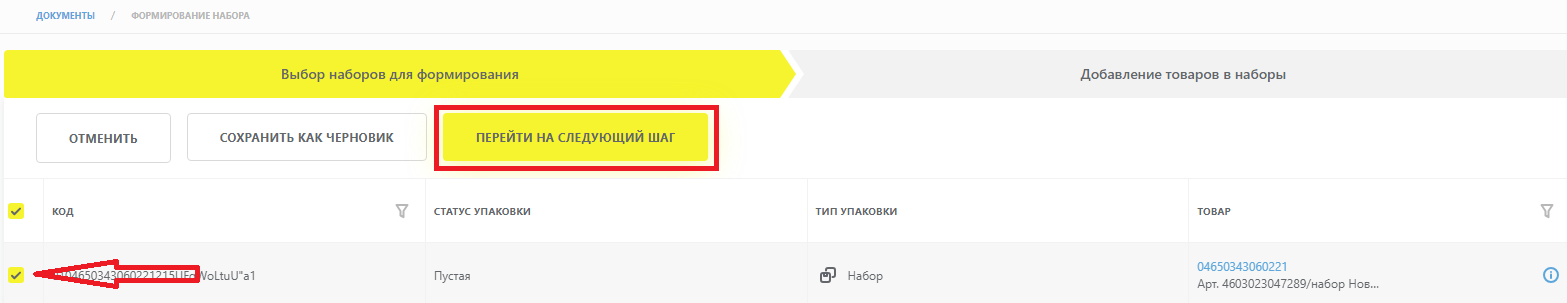
Переходим на закладку «Маркировка»

**Закладка «Маркировка»**

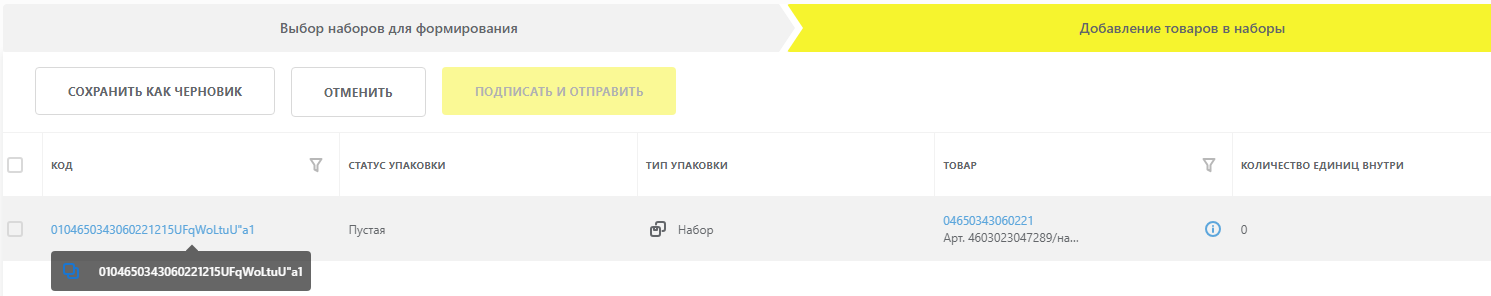
Заходим в раздел «Документы», нажимаем *«Создать-Формирование набора»*

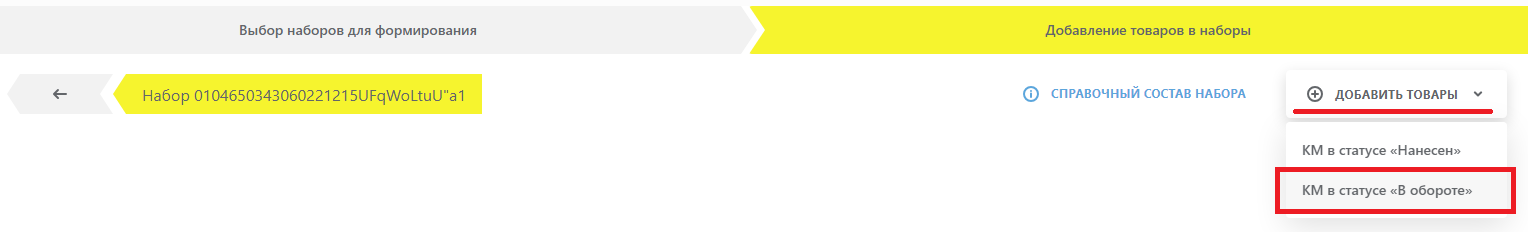


Напротив набора ставим галочку, нажимаем *«Перейти на следующий шаг»*

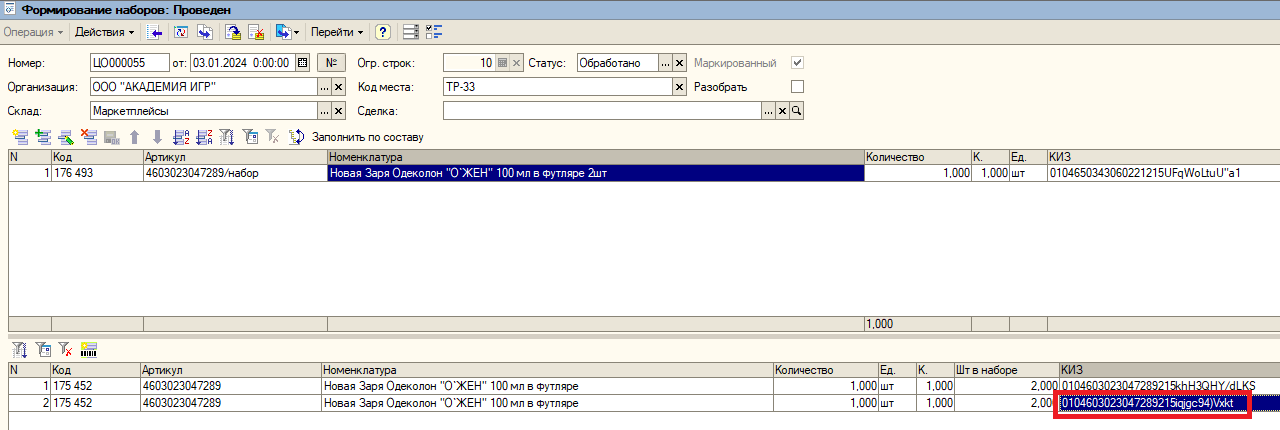


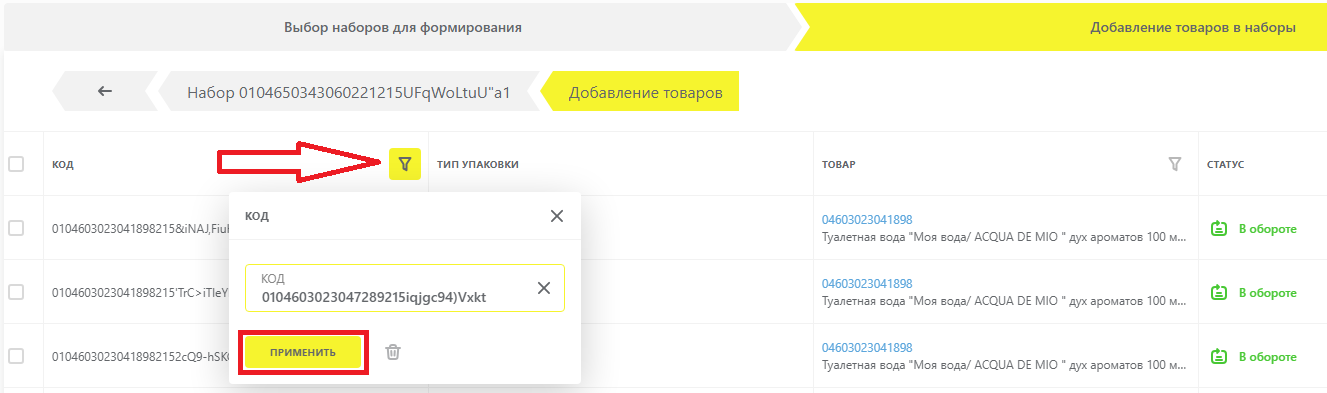
Проваливаемся в набор, нажимаем *«Добавить товары-КМ в статусе «В обороте»*



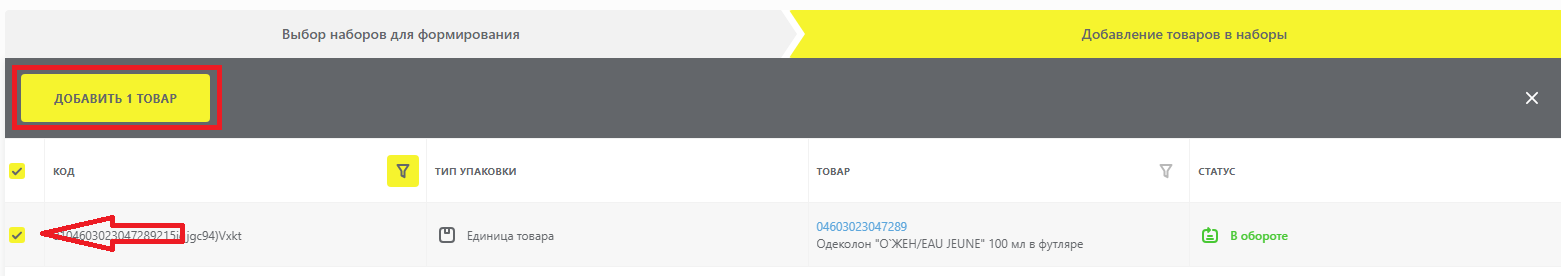


Из документа «Формирование наборов» копируем КИЗ, вставляем его в отбор по коду маркировки, нажимаем *«Применить»*



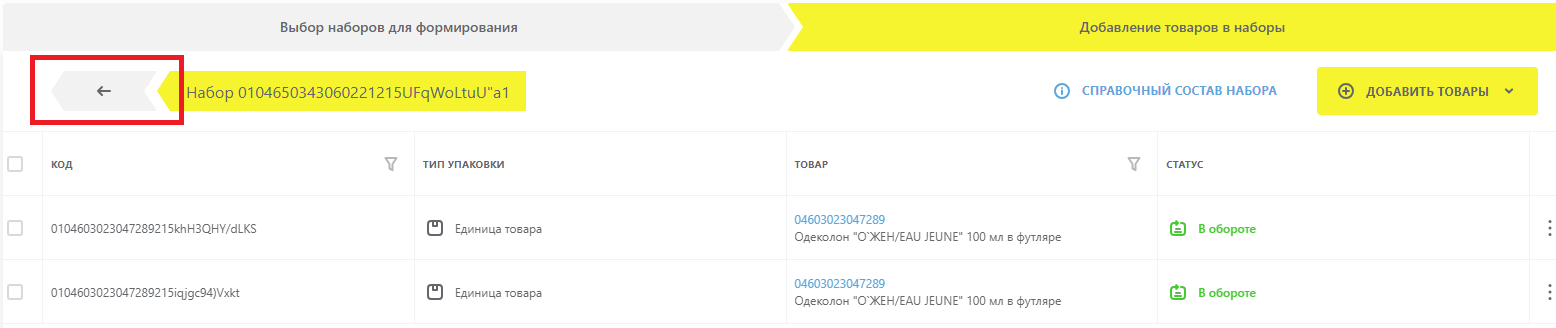


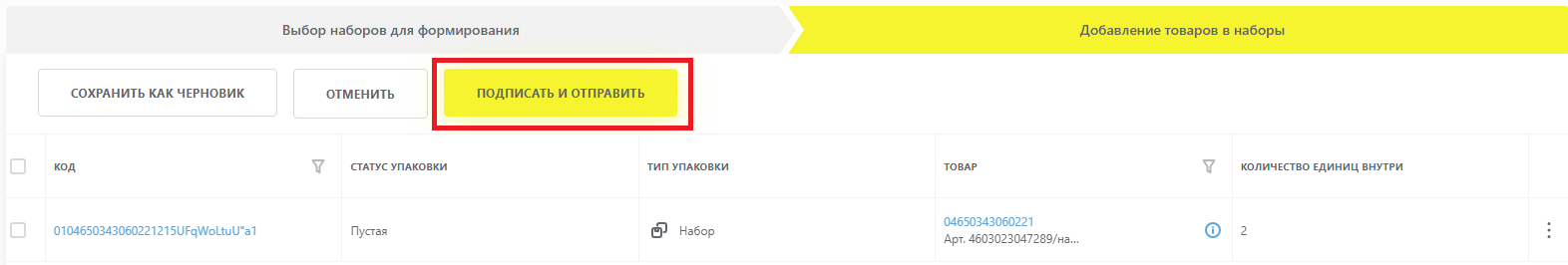
Для найденной единицы товара ставим галочку, нажимаем *«Добавить 1 товар»*



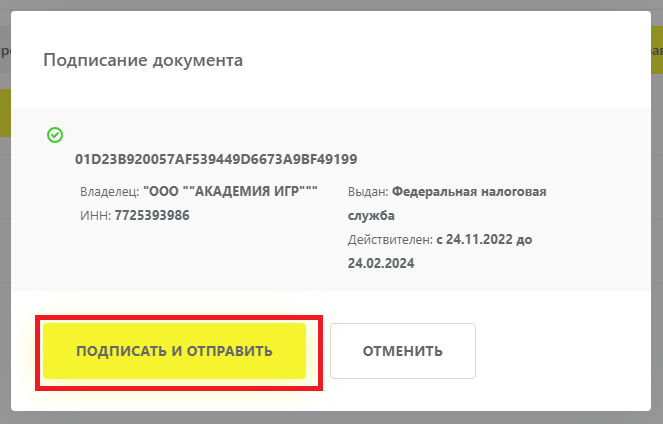
**Данную операцию нужно проделать для каждой единицы товара из набора!!!**

После того как все товары набора добавлены, возвращаемся на шаг назад и нажимаем *«Подписать и отправить»*



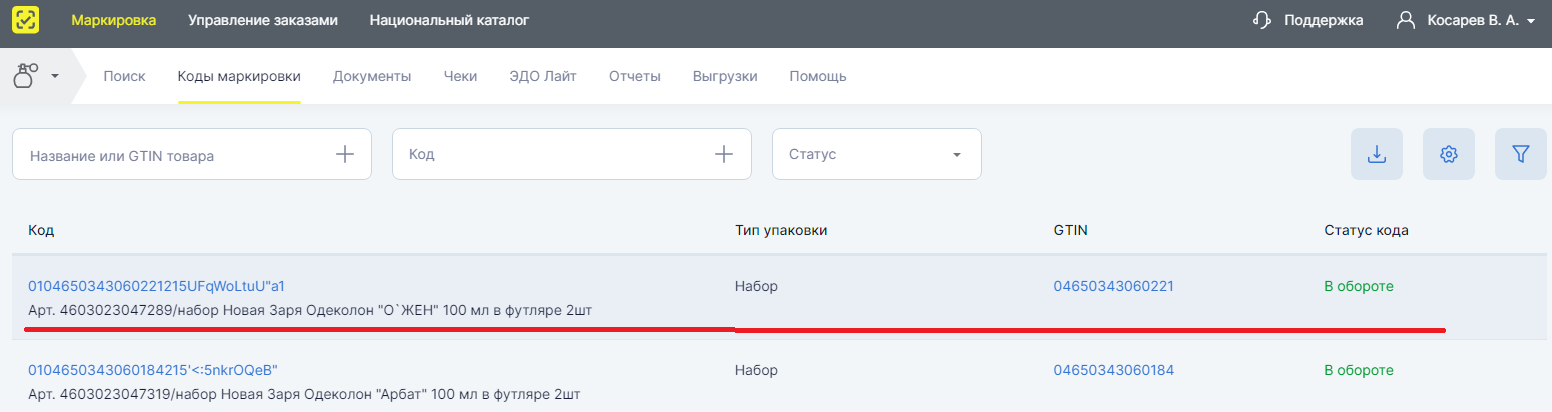


В окне «Подписание документа» убеждаемся, что выбран нужный сертификат и нажимаем *«Подписать и отправить»*

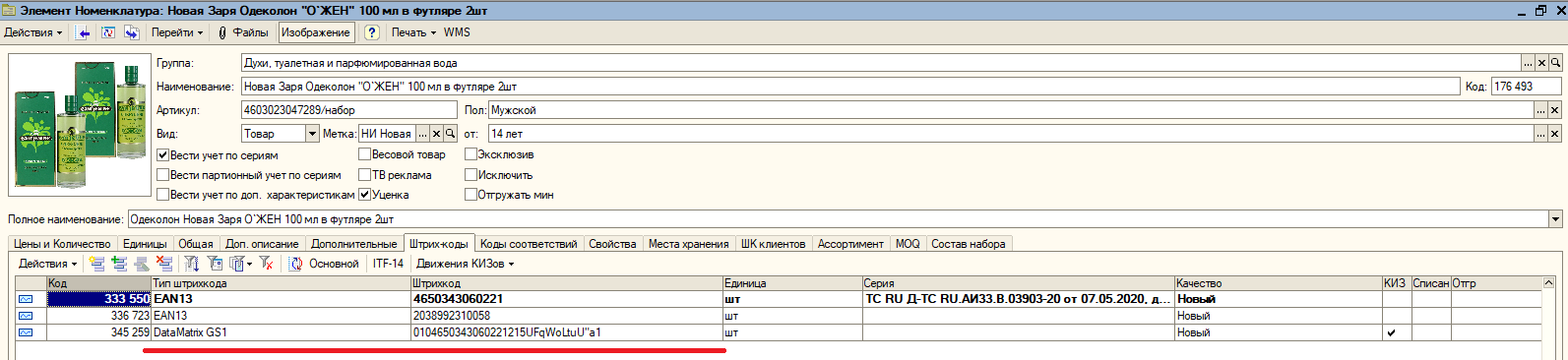


Переходим на закладку «Коды маркировки»

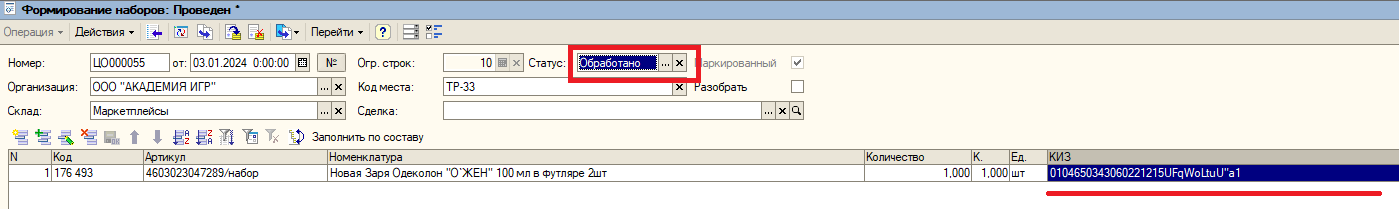
В результате статус кода набора изменится на «В обороте». Копируем КИЗ набора



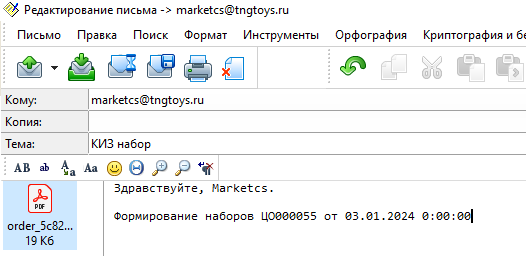
В 1С в карточке набора переходим на закладку «Штрих-коды», добавляем новый, в поле «Тип штрихкода» указываем DataMatrix GS1, в поле «Штрихкод» вставляем скопированный ранее из Честного знака КИЗ. Больше ничего заполнять не нужно, галка КИЗ установится автоматически!



В документе «Формирование наборов» выбираем созданный для набора КИЗ, меняем статус документа на «Обработано», документ проводим



На склад, где формировался набор, пишем письмо с указанием номера документа «Формирование наборов» и прикрепляем сохраненный ранее файл с маркировкой



# Оприходование в 1С зарегистрированных наборов с маркированным товаром.

Склад/филиал получив письмо, находит нужный набор на складе по временной этикетке. На набор поверх временной этикетки клеем присланную маркировку. Ждем с экспортом, когда документ «Формирование наборов» будет иметь статус «Обработано» и меняем статус указанного в письме документа «Формирование наборов» на «Готов». Автоматически создаются документы: списание составляющих набора и оприходование маркированного набора.

# Формирование маркированных наборов по статусам:

* **В работе** – редактирует тот, кто его создал (офис/склад/филиал) Товар не резервируется.
* **Сборка** – редактирует только склад/филиал (заполняет КИЗы составляющих и меняет статус на «В обработке»). Зарезервированы составляющие набора.
* **В обработке** - редактирует только офис (получает КИЗ в ЧЗ и заполняет этот КИЗ у набора и меняет статус на «Обработано»). Зарезервированы составляющие набора.
* **Обработано** - редактирует только склад/филиал (клеит **присланную** маркировку КИЗа и меняет статус на «Готов»). Зарезервированы составляющие набора.
* **Готов** – не редактируется ни кем. Резерв снимается. Автоматически формируются списание/оприходование.