

Готовность оптовой компании к очередному этапу маркировки

Что проверить за 30 дней до дедлайна: ассортимент, товарные справочники, ЭДО, учётную систему, склад, возвраты, корректировки и работу сотрудников.

Используйте чек-лист как первичную самопроверку. Требования и даты маркировки различаются по товарным группам, поэтому перед внедрением изменений сверяйтесь с актуальными правилами «Честного знака» и применимыми нормативными документами.

1. Ассортимент и требования

Сначала определите, что именно меняется для вашей компании и какие товары затрагивает новый этап.

- ☐ Определили товарные группы, которых касается ближайший этап маркировки.
- ☐ Определили конкретные SKU, которые попадают под новые требования.
- ☐ Проверили дату вступления требований в силу именно для своей товарной группы.
- ☐ Определили, какой учёт требуется на новом этапе: объёмно-сортовой или поэкземплярный.
- ☐ Составили список операций, которых касаются изменения: приёмка, отгрузка, возврат, корректировка, списание, перемещение, вывод из оборота.
- ☐ Определили сотрудников и подразделения, которые участвуют в этих операциях.

Почему важно: регистрация в «Честном знаке» сама по себе не означает готовность. Нужно понимать, какие именно товары, документы и бизнес-процессы изменятся после конкретного дедлайна.

2. Товарные справочники

Проверьте, сможет ли система однозначно сопоставить товар в документах поставщика с товаром в вашем учёте.

- ☐ GTIN корректно привязаны к товарам в учётной системе.
- ☐ Нет дублей карточек одного и того же товара.
- ☐ Данные в учётной системе позволяют корректно сопоставлять позиции из входящих документов.
- ☐ Проверено сопоставление товаров минимум на нескольких реальных поставщиках.
- ☐ Сотрудникам не приходится регулярно искать и сопоставлять позиции вручную.
- ☐ Определён порядок действий, если товар из УПД не сопоставился автоматически.

Красный флаг: менеджер получает УПД и вручную решает, какой позиции из 1С соответствует товар поставщика.

3. ЭДО и учётная система

Проверьте не наличие ЭДО, а движение данных между системами.

- ☐ Входящий УПД корректно поступает через оператора ЭДО.
- ☐ Данные документа корректно попадают в 1С / ERP / другую учётную систему.
- ☐ GTIN и количество товара обрабатываются в соответствии с требованиями вашей товарной группы и этапа маркировки.
- ☐ Сотруднику не требуется повторно вводить одни и те же данные в нескольких системах.
- ☐ Исходящие документы формируются с необходимыми данными.
- ☐ Определён порядок работы с исправлениями и корректировками документов.
- ☐ Понятно, кто отвечает за ошибку, если данные между ЭДО и учётной системой не совпали.

Красный флаг: ЭДО подключён, но значимая часть информации между ЭДО и учётной системой переносится вручную.

4. Приёмка на складе

Пройдите процесс глазами сотрудника, который будет принимать реальный товар после вступления требований в силу.

- ☐ Сотрудник понимает, какие действия необходимо выполнить при приёмке маркированного товара.
- ☐ Фактическая поставка корректно сопоставляется с входящим документом.
- ☐ Определён сценарий при расхождении количества товара с УПД.
- ☐ Определён сценарий частичной приёмки.
- ☐ Определён сценарий обнаружения ошибочной позиции.
- ☐ Сотрудник знает, кому передавать проблему и где фиксировать расхождение.
- ☐ После устранения расхождения информация корректно отражается в учётной системе.

Почему важно: идеальный УПД проверяет настройки. Расхождение между документом и фактической поставкой проверяет реальный бизнес-процесс.

5. Отгрузка

- ☐ Система корректно определяет маркированные позиции при формировании отгрузки.
- ☐ В УПД попадают данные, необходимые на текущем этапе маркировки.
- ☐ Документ корректно передаётся через ЭДО.
- ☐ Сотруднику не приходится вручную переносить данные из учётной системы в другой интерфейс.
- ☐ Определён порядок действий при ошибке перед отправкой документа.
- ☐ Определён порядок действий, если ошибка обнаружилась после отправки или подписания документа.

6. Возвраты, корректировки и другие исключения

Это один из самых важных блоков проверки. Штатная поставка может работать идеально, пока не появляется первое исключение.

- ☐ Проверен сценарий возврата товара поставщику.
- ☐ Проверен сценарий возврата товара от покупателя, если он применим к вашему процессу.
- ☐ Проверена корректировка количества.
- ☐ Проверен сценарий недостачи.
- ☐ Проверен сценарий ошибочной товарной позиции.
- ☐ Определён порядок действий при списании или другом выводе товара из оборота, если такие операции применимы.
- ☐ Понятно, какие документы необходимо сформировать при каждом из этих сценариев.
- ☐ Ответственные сотрудники знают порядок действий без необходимости каждый раз уточнять его у руководителя или ИТ.

Красный флаг: обычная поставка проходит автоматически, а любое исключение запускает переписку между складом, бухгалтерией, менеджером и ИТ.

7. Проведите тест до дедлайна

Не ограничивайтесь проверкой настроек. Возьмите несколько реальных SKU и пройдите процесс целиком.

- ☐ Выбрали реального поставщика.
- ☐ Выбрали несколько SKU, попадающих под новые требования.
- ☐ Получили и обработали входящий УПД.
- ☐ Провели приёмку.
- ☐ Проверили отражение операции в учётной системе.
- ☐ Сформировали дальнейшую отгрузку.
- ☐ Отдельно протестировали хотя бы один проблемный сценарий.
- ☐ Зафиксировали все места, где сотруднику пришлось переносить, искать или исправлять данные вручную.

8. Сотрудники и ответственность

- ☐ Назначен ответственный за подготовку к новому этапу маркировки.
- ☐ Определены ответственные за приёмку, отгрузку, возвраты и корректировки.
- ☐ Сотрудники знают, что именно изменится после дедлайна.
- ☐ Для основных операций есть понятный порядок действий.
- ☐ Для нештатных ситуаций определена схема эскалации.
- ☐ Понятно, кто взаимодействует с IT, оператором ЭДО и другими внешними сервисами при технической проблеме.

Красный флаг: критический сценарий может обработать только один сотрудник, потому что порядок действий нигде не зафиксирован.

9. Что делать, если одна из систем недоступна

- ☐ Определён порядок действий при временной недоступности ЭДО.
- ☐ Определён порядок действий при сбое учётной системы или интеграции.
- ☐ Сотрудники знают, какие операции можно продолжать, а какие необходимо остановить.
- ☐ После восстановления системы можно определить, какие документы и операции требуют дополнительной проверки.

Результат проверки

Посчитайте количество выполненных пунктов.

90–100% — высокая готовность.

Основные процессы проверены. Перед дедлайном ещё раз прогоните критические и нештатные сценарии.

70–89% — есть зоны риска.

В первую очередь разберите ошибки в справочниках, обмене данными, приёмке, отгрузке и обработке исключений.

Менее 70% — процесс требует внимания до дедлайна.

Особенно если среди невыполненных пунктов есть ЭДО, обмен с учётной системой, приёмка или формирование документов.

Что закрывать в первую очередь

Приоритет 1. Товарные группы, требования, GTIN и справочники.

Приоритет 2. ЭДО, 1С / ERP, приёмка и отгрузка.

Приоритет 3. Возвраты, корректировки и нештатные сценарии.

Источники

- **Государственная система маркировки «Честный знак»** — актуальные требования, сроки и инструкции по товарным группам: [chestnyyznak.rf](https://chestnyy-znak.rf)
 - **Официальное сообщество «Честный знак»** — разъяснения по этапам маркировки и практическим сценариям: markirovka.ru
 - **Нормативные акты по конкретной товарной группе** — перед внедрением изменений проверьте актуальные требования именно для вашего ассортимента.
-

Кто это составил

Softlex — продуктовая ИТ-компания. Разрабатываем веб-сервисы, мобильные приложения и интеграции. В портфолио — маркетплейс грузоперевозок AllTrucks для Fesco.

В задачах с маркировкой наша работа начинается там, где новые требования нужно встроить в существующий ИТ-контур: связать ЭДО, 1С / ERP, склад и внешние сервисы, автоматизировать передачу данных и убрать лишние ручные операции.

Если после проверки нашли разрывы между ЭДО, учётной системой и складом — напишите Степану Гуцану: [@Stepan_Gutsan](https://t.me/Stepan_Gutsan) · softlex.pro