

Тип вопроса	Пояснения, комментарии
Общие положения	1. Все товары, подлежащие маркировке ЧЗ, произведенные после даты старта обязательной маркировки по определенной законодательством РФ товарной группе, должны быть промаркированы в соответствии с Постановлением правительства РФ
	2. Каждая единица товара должна быть промаркирована уникальным кодом, полученным в ГИС МТ. Код маркировки должен быть нанесен в виде двухмерного штрих-кода (Data Matrix) в месте, доступном для считывания сканером. Код маркировки должен быть в статусе «В обороте».
	3. Товар принимается по артикульно, т.е. если в процессе приемке выявлены ошибки в маркировке товара, то будет отклонен весь артикул, по которому обнаружена ошибка.
	4. Артикул в системе может подлежать только одному типу прослеживаемости ЧЗ: либо объемно-сортовой, либо поэкземплярный (помарочный), за исключением согласованного переходного периода.
	5. По согласовании с поставщиком, МЕТРО может перейти на поэкземплярный учет конкретного артикула раньше срока, указанного в ППР по данной продукции. Тогда все поставки данного артикула будут приниматься только в поэкземплярном учете, поставки данного артикула в ОСУ приниматься не будут
Требования к кодам маркировки	1. Код маркировки должен быть распознаваемым сканером. Если сканер не распознает штрихкод по причине порчи или не качественной печати, артикул не может быть принят.
	2. Код маркировки наносится на потребительскую упаковку, или этикетку, или стикер, а также при необходимости на групповую упаковку или набор товаров методом, не допускающим отделения Data Matrix без повреждения Data Matrix
	3. В случае формирования набора товаров маркировка наносится на потребительскую упаковку набора товаров, или этикетку, или стикер, располагаемые на такой потребительской упаковке, а также на все вложения в потребительской упаковке <u>входящую в состав набора товаров, подлежащих маркировке</u>
	4. Расположение Data Matrix, наносимого на товар, или потребительскую упаковку, или групповую упаковку, или набор товаров, должно обеспечивать беспрепятственное считывание техническими средствами и при этом Data Matrix должен быть расположен таким образом, чтобы не перекрывал или закрывал информацию, нанесенную на товар, или потребительскую упаковку, или групповую упаковку, или набор товаров
	5. Data Matrix не должно печататься на прозрачной оберточной пленке или на каком-либо другом внешнем оберточном материале и перекрываться другой информацией
	6. Код необходимо наносить черным цветом. Поле для печати кода должно быть белого цвета.
	7. Для нанесения Data Matrix на упаковку продукции методом прямого нанесения и при использовании этикетки или стикера необходимо обеспечить свободную белую зону «тишины» вокруг кода размером не менее 2-3 мм.
	8. Не допускается нанесение маркировки на сгиб упаковки или под рельефной крышкой
	9. Информация, содержащаяся в коде маркировки, должна совпадать с информацией на этикетке товара и реальными параметрами товара (цвет, размер, дата выпуска, срок годности). Артикул, по которому выявлены расхождения принят не будет
	10. Все коды маркировки товаров, поставляемых в «Метро Кэш энд Керри», должны иметь статус «В обороте» (INTRODUCED). Артикул с кодами в других статусах принят не будет
	11. Владельцем кодов товаров, поставляемых в «Метро Кэш энд Керри», должен быть поставщик, указанный в электронном УПД.
	12. GTIN, который использовался для получения кодов маркировки передаваемых товаров, должен быть предварительно передан в «Метро Кэш энд Керри» для листинга. Если в процессе приемки будет обнаружен неизвестный GTIN, возможны проблемы на приемке.

<p>Требования к агрегационным единицам</p>	<p>1. Для упрощения учета, товары, подлежащие маркировке, должны быть сагрегированы в логистические единицы. Для агрегации могут использоваться коды КИТУ или КИГУ. При отгрузке монопаллетами использовать агрегированные коды КИТУ в формате SSCC, на уровне паллета, которые должны быть зарегистрированы в Честном знаке.</p> <p>2. Если для агрегации используются коды КИГУ, то они должны быть в статусе «В обороте». КИГУ должен быть распознаваемым сканером. GTIN КИГУ должен быть передан в МЕТРО в отдел листинга для привязки к коробочному артикулу</p> <p>3. Вложение маркированного товара в агрегационную единицу должны полностью соответствовать данным, переданным в ГИС МТ, т.е. в упаковке должны лежать в точности те марки и в том количестве, как это было указано при агрегации. В противном случае, артикул принят не будет</p> <p>4. Количество уровней вложенности не ограничивается</p> <p>5. Товары могут быть сагрегированы в наборы. В этом случае код набора должен быть в статусе «В обороте» и принадлежать поставщику. GTIN набора должен быть передан в МЕТРО в отдел листинга для привязки к артикулу.</p>
<p>Требования к сопровождающим документам при объемно-сортовом учете (ОСУ)</p>	<p>1. Каждая поставка должна оформляться с помощью электронного УПД (СЧФ ДОП), содержащего коды маркировки всех передаваемых маркируемых товаров или данные для объемно-сортового (объемно-артикульного) учета, в соответствии со сроками запуска маркировки. По одной позиции в одном УПД не допускается передавать и коды маркировки и данные для объемно-сортового учета.</p> <p>2. В УПД с объемно-сортовым учетом GTIN, который передается в теге <НомСредИдентТов> должен соответствовать GTIN в коде маркировке данного товара. Если по какой-то причине в кодах маркировки товара одного артикула в одной поставке разные GTIN, то такой товар следует оформлять разными позициями в УПД.</p> <p>3. На одну поставку должен быть оформлен один УПД. Оформлять две поставки с одним УПД или два УПД на одну поставку не допускается.</p> <p>4. УПД рекомендуется оформлять заранее, чтобы к моменту приемки система успела его загрузить и распознать.</p> <p>5. Все корректировки должны оформляться с помощью электронного УКД, в соответствии «Методическими рекомендациями по описанию сведений о передаче маркированных товаров при оформлении электронных документов для уведомления ГИС МТ об обороте маркированной продукции».</p> <p>6. В случае отсутствия УПД в ЭДО на момент приемки товара, мы оставляем за собой право</p>
<p>Требования к сопровождающим документам при поэкземплярном учете</p>	<p>1. Каждая поставка товаров, подлежащих поэкземплярному учету, должна оформляться с помощью электронного УПД (СЧФ ДОП), содержащего коды маркировки всех</p> <p>2. УПД должен быть отправлен в МЕТРО заранее, минимум, за 12 часов до предполагаемого начала приемки, чтобы документ успел загрузиться во все корпоративные системы, включая интеграционный модуль ЧЗ</p> <p>3. Передавать в УПД информацию в объемно-сортовом учете по товарам, находящимся в поэкземплярном учете не допускается</p> <p>4. На одну поставку должен быть оформлен один УПД. Оформлять две поставки с одним УПД или два УПД на одну поставку не допускается.</p> <p>5. Агрегационные коды, передаваемые в УПД должны строго соответствовать позиции,</p> <p>6. Агрегационный код, передаваемый в УПД, не может содержать больше одного</p> <p>7. В УПД может передаваться как код агрегата (КИГУ или КИТУ), так и список кодов</p> <p>8. Все корректировки должны оформляться с помощью электронного УКД, в соответствии с требованиями «Честного знака»</p> <p>9. В случае отсутствия УПД в ЭДО на момент приемки товара, мы оставляем за собой</p>
<p>Переходный период</p>	<p>1. Переходный период согласовывается для товарной группы или для отдельного артикула, если он предусмотрен в ППР.</p> <p>2. При этом, отгружать один артикул в одном УПД с разными формами учета не допускается. В данном случае необходимо формировать разные накладные.</p> <p>3. Допускается формирование двух УПД по одному заказу в разных формах учета (ОСУ и ПУ), но при этом необходимо разделять продукцию на разные паллеты в соответствии с формой учета.</p> <p>4. Решение о запрете приемки продукции без маркировки, вне зависимости от даты изготовления продукции, принимается компанией МЕТРО и сообщается поставщикам за месяц. В случае если поставщику требуется продление переходного периода, то необходимо направить запрос на согласование в отдел закупок с указанием списка артикулов исключений и дату окончания переходного периода.</p> <p>5. Решение о дате окончания переходного периода между формами учета принимается компанией МЕТРО и сообщается поставщикам за месяц. В случае если поставщику требуется продление переходного периода, то необходимо направить запрос на согласование в отдел закупок с указанием списка артикулов исключений и дату окончания переходного периода.</p>

Тестирование	<p>1. До старта обязательного поэкземплярного учета товарной группы МЕТРО может принимать тестовые поставки в поэкземплярном учете.</p> <p>2. Любые тестовые поставки должны быть согласованы с ТЦ или РЦ. Заявки необходимо направлять на почтовый ящик MCC RU - Markirovka <markirovka@metro-cc.ru> и менеджеру/координатору категории SCh</p>
Действия при расхождениях в приемке:	<p>1. Если при приемке выявлены какие-либо проблемы с товаром, на приемке отклоняется вся позиция (весь артикул). Возможные причины отклонения артикула:</p> <p>a. Статус хотя бы одного кода маркировки не «В обороте»</p> <p>b. Код маркировки не распознается сканером по причине порчи или плохого качества печати</p> <p>c. Количество реально полученного товара не совпадает с указанным в УПД</p> <p>d. Код маркировки не найден в УПД</p> <p>e. Владелец товара в ГИС МТ не является отправителем УПД (для товаров, находящихся в поэкземплярном учете)</p> <p>2. В случае частичной приемки (не всех артикулов) УПД будет подписан в полном объеме с расхождениями и выписан Акт о расхождении, поставщик должен оформить УКД для корректировки</p> <p>3. Не прогружен УПД</p> <p>a. Не настроено сообщение СЧФДОП – необходимо обратиться к EDI-провайдеру поставщика.</p> <p>b. Не верно указаны реквизиты – необходимо перепроверить, информация находится в документе по ссылке: https://supplier-support.metro-cc.ru/dannypottsmetro/76000045136-Адреса-Торговых-Центров-МЕТРО Например для поставок продовольственных товаров в РЦ Ноогинск: Адрес:142407, МО, Ногинский р-н, территория «Ногинск-Технопарк», д. 8 Б ИНН:7704218694 КПП: 503145001 GLN: 4607070199489</p>
Контакты для обращений	<p>1. По вопросам электронного юридически значимого документооборота (ЭДО), необходимо обращаться к команде по расчётам с Поставщиками через форму обратной связи на сайте Метро по ссылке https://metro-cc.ru/for-business/suppliers/feedback Темы обращений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата поставок, - изменение реквизитов поставщика, - дублирование документов от Метро, - оформление документов, - подключение ЭДО, - подписание/аннулирование документов ЭДО, - портал MetroLink+, - расхождения в поставках, - неотфактурированные поставки, - услуги, бонусы, приемки, штрафы, - сверка взаиморасчетов, - возврат товара, - статус обработки рекламаций <p>2. Техническая поддержка процессов EDI и ЭДО, такими как DESADV, INVOIC. Stebunov, Mikhail mikhail.stebunov01@metro-cc.ru.</p> <p>3. EDI команда отвечает за неюридический обмен электронными данными. Вы всегда можете обращаться к нам по вопросам, связанным с EDI сообщениями, такими как: ORDERS, DESADV, RECADV и INVOIC. edi@metro-cc.ru edi.coordination@metro-cc.ru</p> <p>4. По вопросам маркировки "Честный Знак" необходимо обращаться MCC RU - Markirovka markirovka@metro-cc.ru</p> <p>5. Ответы на часто задаваемые Вопросы, связанные с расчетами с поставщиками, можно найти на информационном ресурсе по ссылке https://supplier-support.metro-cc.ru</p> <p>6. Операционные инструкции для Поставщиков https://supplier-support.metro-cc.ru/operatsionnyeinstruksii</p>