

Оглавление

1.	Настройки на портале и работа с Lamoda	
1.1.	Как строится взаимодействие с менеджером Lamoda?	5
1.2.	Мне долго не отвечают, что делать?	5
1.3.	Как изменить контактные данные?	5
1.4.	Как добавить нового пользователя и/или удалить старого пользователя?	6
1.5.	Как отключить/включить уведомления о заказе?	6
1.6.	Где ознакомиться с Общими условиями Комиссии?	7
1.7.	Где подписать Общие условия Комиссии?	7
1.8.	Почему в Seller Center комиссия отличается от комиссии в подписанной заявке?	8
2.	Загрузка спецификации (товаров) в Seller Center	
2.1.	На какие товары необходимо загружать спецификацию?	9
2.2.	Где скачать спецификацию?	9
2.3.	Как корректно заполнить спецификацию?	9
2.4.	Для каких товаров необходимо заполнять описание?	9
2.5.	Что вносить в колонку ТН ВЭД?	10
2.6.	Зачем нужна колонка ЕАС?	10
2.7.	Что делать, если нет определенного значения в выпадающих списках?	10
2.8.	Какие особенности есть для каждой категории товара?	10
2.9.	Какие размерные шкалы и системы размеров необходимо использовать?	11
2.10.	Что если у меня размеры не соответствуют вашим размерам?	11
2.11.	Как загрузить файл спецификации?	11
2.12.	Как узнать были ли загружены товары?	11
2.13.	Как исправить ошибки, возникшие при загрузке спецификации?	12
2.14.	Что делать после успешной загрузки спецификации?	13
2.15.	Как добавить новый размер в карточку товара?	13
2.16.	Как заполнить атрибут ColorGroup и для чего это нужно?	14
2.17.	Как заполнить атрибут Комплект товара и для чего это нужно?	15
3.	Контент и Фото	
3.1.	Какие требования к контенту и фотографиям?	17
3.2.	На каком этапе можно загрузить фотографии?	17
3.3.	Как отправить товары на фотостудию Lamoda?	17
3.4.	Что делать, если у меня нет фотографий товара или если фотографии не подошли?	17
3.5.	Что такое пре-чек и зачем он нужен?	17
3.6.	Как правильно предоставить фотографии для ретуши?	18
3.7.	Как загрузить фотографии в систему?	18
3.8.	Как долго длится фотосъемка?	19
3.9.	Появятся ли фотографии в Seller Center после фотосъемки?	19
3.10.	Как получить архив от фотостудии?	20
3.11.	Где я могу использовать фотографии, которые вы сняли?	20
3.12.	Как заменить фотографии?	20

3.13.	Что делать, если на сайте перепутаны фотографии после съемки Lamoda?.....	21
4.	Модерация и изменение карточки товара	
4.1.	Как долго длится модерация?	22
4.2.	Как узнать результат модерации?	22
4.3.	Что делать, если товар не прошел модерацию?.....	22
4.4.	Что делать, если товары отклонены по причине «Вносятся некорректные изменения. Допускаются только изменения цены и размеров»?	23
4.5.	Почему товары отклонены массово, часть товаров не соответствуют причинам отклонения.....	23
4.6.	Что можно делать с товаром после прохождения модерации?	24
4.7.	Почему мне запрещено удалять товар после прохождения модерации?	24
4.8.	Как выключить/удалить товар?.....	24
4.9.	Почему я не могу изменить информацию о товаре?.....	24
4.10.	Как изменить информацию о Товаре, если все же очень надо?	25
4.11.	Как добавить описание к товару, если его удалили при модерации, а я считаю, что оно необходимо?	25
4.12.	Как изменить штрих-код у товара, который уже есть на складе?	25
5.	Создание поставки	
5.1.	Какие есть требования к упаковке поставляемого товара.....	26
5.2.	Какие есть требования к маркировке поставляемого товара?.....	26
5.3.	Какие есть требования к штрих-коду товара?	27
5.4.	Какие ограничения по количеству товаров в поставке существуют?	27
5.5.	Что нужно для того, чтобы отправить поставку на склад Lamoda?	27
5.6.	Как создать поставку в B2B Partner?.....	27
5.7.	Какие могут быть ошибки после загрузки поставки?.....	27
5.8.	Как оформить бронь слота на склад Lamoda?	28
5.9.	Как понять, согласовали ли мне поставку?.....	28
5.10.	Как оформить корректный документ ТОРГ-12/УПД по поставке и какие реквизиты указывать?....	29
5.11.	Какие документы необходимы водителю для поставки?	29
5.12.	Где находится склад Lamoda и в какое время необходимо прибыть на склад?.....	29
5.13.	Как быстро товары появятся на сайте после отправки поставки?	30
5.14.	Как заказать пропуск на машину?.....	30
6.	Приемка поставки и расхождения	
6.1.	Как осуществляется приемка товара на складе?.....	31
6.2.	Возможно ли присутствовать при приемке на складе?	31
6.3.	Изменился номер машины, как заказать новый пропуск?.....	31
6.4.	Забыл ТН (транспортную накладную) или ТТН (товарно-транспортную накладную) по поставке, что делать?	31
6.5.	Что происходит, когда в поставке обнаруживаются расхождения?	31
6.6.	Требуется ли в акте ТОРГ-2 моя подпись?	31
6.7.	Каковы мои действия в случае несогласия с расхождениями?	31
6.8.	Как обрабатывать ТОРГ-2 по товарам с DataMatrix?	31
6.9.	Когда мою накладную подпишут?.....	32

6.10.	Почему позиция числится как «по документам поставщика» - 0 в ТОРГ-2, хотя в накладной по поставке я ее указывал?.....	32
7.	Оформление возврата	
7.1.	Зачем оформлять возврат товара?.....	33
7.2.	Как оформить возврат?.....	33
7.3.	Является ли сборка возврата товара платной услугой?.....	35
7.4.	Какие документы необходимы для осуществления возврата?.....	35
7.5.	Как быстро мне необходимо забрать собранный возврат?	35
7.6.	Может ли Lamoda привезти мне собранные товары на склад?	36
7.7.	Можно ли забрать возврат одновременно с поставкой?.....	36
7.8.	Я выявил расхождения при возврате, что делать?.....	36
8.	Управление остатками	
8.1.	Какое количество товаров необходимо поставлять и какие есть ограничения?.....	37
8.2.	Как сделать поставку по рекомендациям к подсортировке?	37
8.3.	Как формируется список товаров, которые вы рекомендуете увезти?	37
8.4.	Обязательно ли забирать товары, которые вы рекомендуете?	37
8.5.	Как посмотреть остатки?.....	38
8.6.	Как посмотреть, есть у меня брак и нужно ли его вывозить.....	38
8.7.	Можете ли вы прислать акт сверки по остаткам?.....	38
8.8.	Что такое рекомендации по подсортировке и как часто они обновляются?.....	38
8.9.	Почему рекомендации по подсортировке отличаются от бестселлеров?	39
9.	Скидки и акции	
9.1.	Какие есть требования к ценам и/или скидкам?.....	40
9.2.	Что такое рекомендованная цена? Почему она больше, чем моя цена? Как установить массово?....	40
9.3.	Как изменить розничную цену?	40
9.4.	Нужен ли документ на изменение цены относительно первой цены в ТОРГ-12 при поставке этого товара? 41	
9.5.	Можно ли менять цены, если товар еще не отгружен?	41
9.6.	Как установить скидки?	41
9.7.	Как долго будут действовать скидки?	41
9.8.	Как отменить скидки?	41
9.9.	Что делать, если скидка не отобразилась на сайте?	42
9.10.	Как присоединиться к акции и зачем это делать?.....	42
9.11.	За чей счет идет скидка по акции? Как рассчитывается скидка в акции?	43
10.	Продажи и заказы	
10.1.	Как мне узнать о моих продажах на Lamoda?.....	44
10.2.	В Seller Center есть свои отчеты, как ими пользоваться? Что означают графики?.....	44
10.3.	Когда вы отправляете аналитические отчеты?	44
10.4.	Как работать с данным отчетом?	44
10.5.	Как посмотреть заказы и что означают статусы каждого заказа?.....	44
11.	Работа с отзывами и вопросами о товарах	
11.1.	Как мне ответить на отзыв на сайте?	45
11.2.	Как посмотреть все отзывы о товарах?.....	45

11.3.	На вопрос клиента был некорректно дан ответ, что делать?	45
12.	Электронный документооборот и оплаты	
12.1.	Какие документы мне необходимо отправлять вам через ЭДО?	46
12.2.	Что делать если вам отказали в подписи документа?.....	46
12.3.	Какие документы отправляет Lamoda и как часто?.....	46
12.4.	Как правильно читать отчет комиссионера и акт сверки?.....	46
12.5.	Что делать с документами, которые отправляет Lamoda, если я не согласен с ними?.....	46
12.6.	Когда мне переведут денежные средства за проданные товары (график выплат)?.....	46
12.7.	Что делать, если мне не пришла оплата?	46
12.8.	Что такое расшифровка платежного поручения?	47
12.9.	Почему сумма оплаты отличается от еженедельных отчетов?	47
12.10.	Я за все время сотрудничества поставлял вам X единиц одного артикула, а вы продали больше, чем я поставлял. Почему это возможно?	47
12.11.	Как часто Lamoda проводит инвентаризацию и какие документы предоставляет?	47
13.	Развитие партнера на Lamoda и прочие вопросы	
13.1.	Можно ли сделать маркетинг и сколько это будет стоить?	49
13.2.	По какому правилу формируется сортировка товаров “по популярности” при поиске на сайте и можно ли на это повлиять?.....	49
13.3.	Я хочу добавить новый бренд, что для этого необходимо?	49
13.4.	Хочу добавить баннер на сайт, как это сделать?	50
13.5.	У меня меняется юридическое лицо, что мне делать?	50
13.6.	Я хочу интегрироваться по API. Какие возможности у вас есть и что мне стоит делать?.....	50
13.7.	У меня изменился юридический адрес, банковские реквизиты, схема налогообложения и т.п., что мне делать?.....	51
14.	Цифровая маркировка Data Matrix	
14.1.	Что такое код Data Matrix?	54
14.2.	Какие требования предъявляются к цифровой маркировке Data Matrix?.....	54
14.3.	Какие товары подлежат обязательной маркировке?.....	56
14.4.	Что мне делать с остатками товара на складе, которые подлежат обязательной маркировке?.....	56
14.5.	Как предоставить информацию для маркировки остатков?.....	56
14.6.	Как создать поставку с маркировкой?	56
14.7.	Какие правила передачи кодов в УПД?	57
14.8.	Можно ли поставлять маркированный товар и не маркированный в поставке?	57
14.9.	Есть ли рекомендации по оклеиванию товара кодами?	57
14.10.	Как будет осуществляться обработка расхождений на вашей стороне?.....	57
14.11.	На основании каких документов будет происходить вывод из оборота проданного товара? Каким способом вы нас будете уведомлять и как выводить из оборота?.....	57

1. Настройки на портале и работа с Lamoda

1.1. Как строится взаимодействие с менеджером Lamoda?

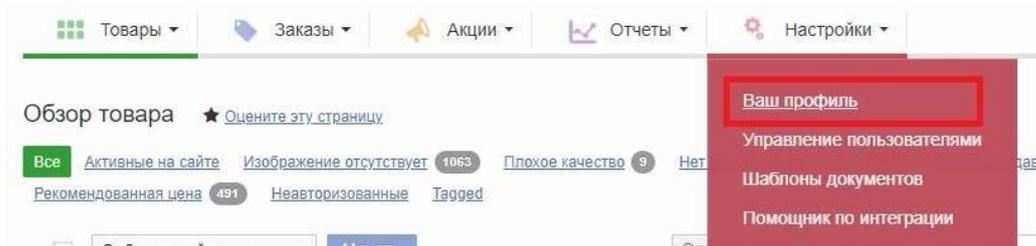
- До момента подписания договора взаимодействие с вашим брендом со стороны Lamoda ведет специалист по привлечению партнеров. Далее вас передают менеджеру по запуску партнеров, который:
 - a. расскажет вам, как работать в личном кабинете;
 - b. поможет вам осуществить первую поставку на склад.
- После совершения первой поставки на наш склад вам будет назначен менеджер по развитию. Вопросы по личному кабинету, фотографиям, согласованию поставки и возвратов будет обрабатывать наша группа по поддержке, которая доступна исключительно по электронной почте. Все время сотрудничества вся коммуникация осуществляется по общей почте mp@lamoda.ru
- Обращаем ваше внимание, что по нашему регламенту ответ на ваш вопрос может занять до 24 часов, но мы стараемся отвечать вам как можно скорее.

1.2. Мне долго не отвечают, что делать?

- В некоторые периоды нагрузка менеджеров может быть увеличена по отдельному уведомлению. В любом случае все ваши обращения находятся в очереди. Огромная просьба не дублировать запросы, писать в одну цепочку писем по вопросам одной задачи и указывать темы письма. Это значительно облегчит коммуникацию и сократит время ответа.

1.3. Как изменить контактные данные?

- Если у вас появилась необходимость изменить контактные данные (имя менеджера, телефон, адрес и пр.), указанные в профиле в личном кабинете, то вам необходимо перейти в “Настройки” – “[Ваш профиль](#)”



- Далее вы изменяете данные, которые необходимо. Обращаем ваше внимание, что поля со звездочками обязательны к заполнению.

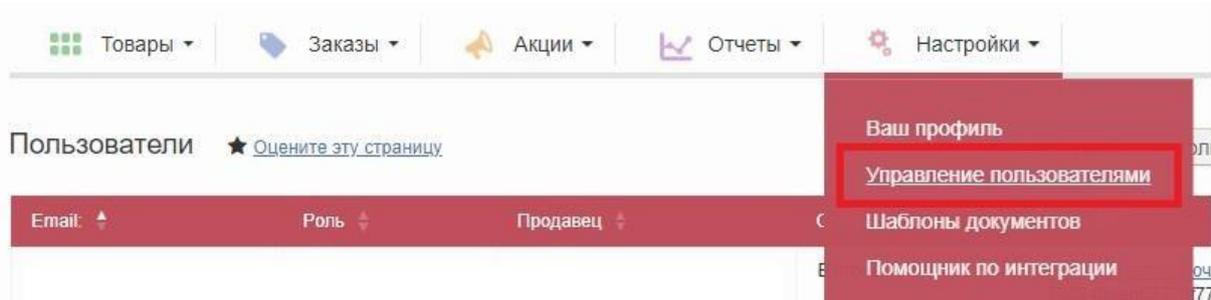
A screenshot of the 'Ваш профиль' (Your profile) settings page. The page has a navigation bar with tabs: 'Общие', 'Карточка предприятия', 'Логотип Продавца', 'Информация о продавце', 'Комиссии', 'Доставка', and 'Бренды'. The 'Общие' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'Сведения об аккаунте продавца' (Seller account information) with several input fields:

- ID Продавца
- Имя и фамилия *
- Адрес электронной почты Email *
- Номер телефона *
- Отобразить Имя/наименование Магазина
- Запланированная единица складского учета
- Комиссия LM Express
- Договор на доставку
- Договор хранения

После этого переходите вниз страницы и нажимаете кнопку “Сохранить”.

1.4. Как добавить нового пользователя и/или удалить старого пользователя?

- Если вам необходимо добавить нового пользователя (новый e-mail с доступом в личный кабинет), то вам необходимо перейти “Настройки” – “[Управление пользователями](#)”



и далее нажать кнопку “[Добавить пользователя](#)”

Добавить пользователя ★ [Оцените эту страницу](#)

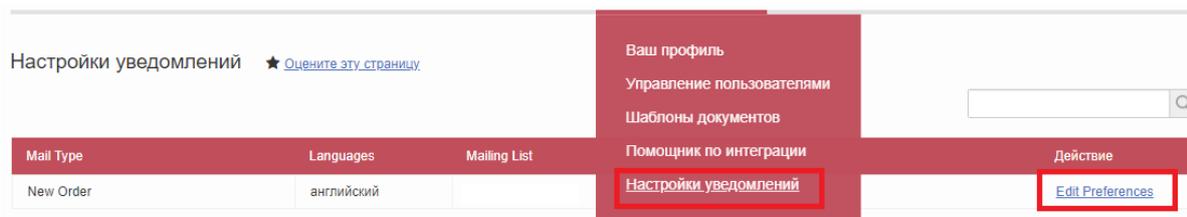
- Необходимо оставить Роль “Полный доступ Продавца”, внести адрес электронной почты, выбрать язык личного кабинета, который будет открываться по умолчанию, а далее необходимо нажать кнопку “Сохранить”. Новому пользователю придет уведомление на электронную почту.
- Если же вам необходимо удалить пользователя, то при переходе на страницу Управление пользователями, вам необходимо напротив электронной почты, которую нужно удалить, нажать соответствующую кнопку.

Email	Роль	Продавец	Статус	Ключ API
	Seller Full Access		Включены	Генерировать ключ API 79d540aebd5468f77a9aff60c4095bc974dbcd3f
	Seller Full Access		Включены	Генерировать ключ API 2655da0b156134da4d7ac2201d16a78bcte36911
	Seller Full Access		Включены	Генерировать ключ API 0e7f461dac52957b39d5049c5c332dda7462d8d5

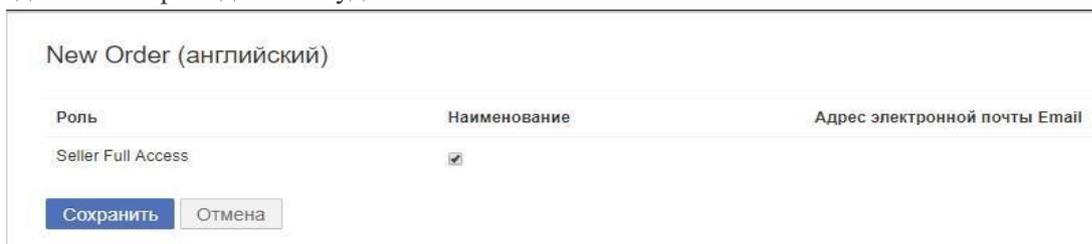
- Обращаем ваше внимание, что невозможно удалить пользователя, через которого вы в данный момент работаете в личном кабинете.

1.5. Как отключить/включить уведомления о заказе?

- Если вы хотите отключить/включить уведомление о заказе, которое приходит при создании заказа на электронную почту пользователя, то вам необходимо перейти “Настройки” – “[Настройки уведомлений](#)”, далее нажать “Edit Preferences”

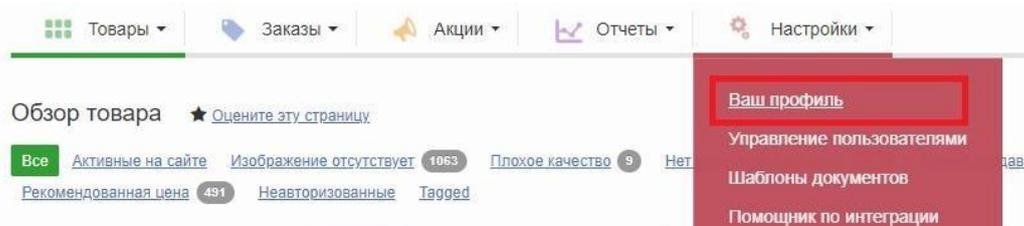


- Далее вы проставляете или убираете галочки в зависимости от вашей цели: если стоит галочка, то уведомление будет приходить на указанный адрес электронной почты, если снять галочку, то уведомление приходить не будет.

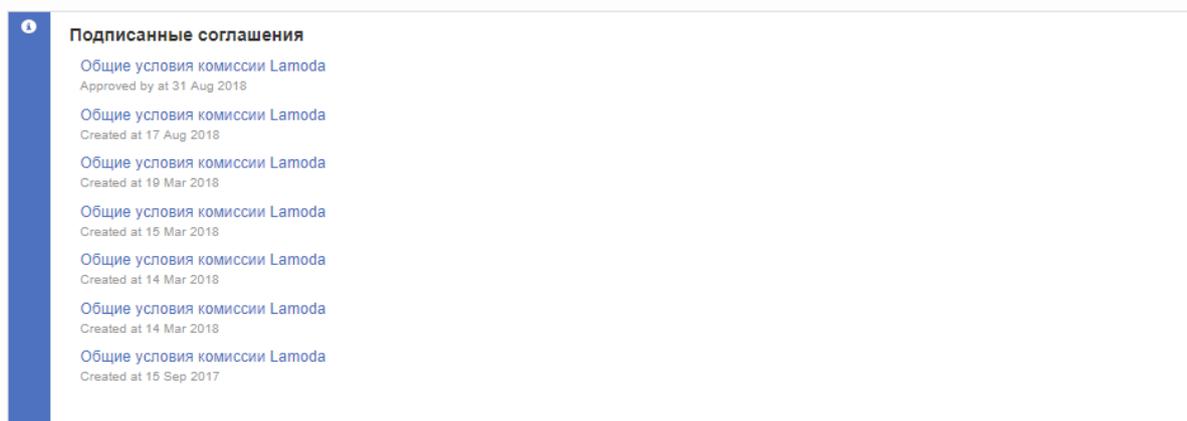


1.6. Где ознакомиться с Общими условиями Комиссии?

- Ознакомиться с Общими условиями Комиссии вы можете [по ссылке](#), либо вы можете зайти в [Ваш профиль](#) в личном кабинете

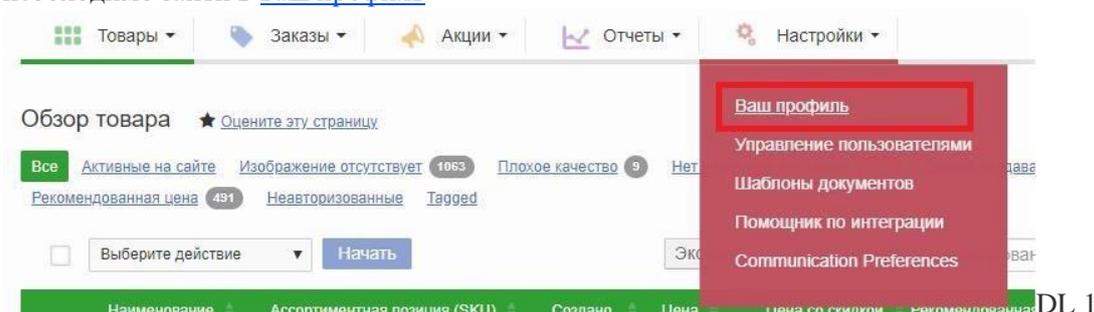


- Перейти в нижнюю часть страницы и ознакомиться с версиями Общих условий Комиссии, доступными для вас и ранее вами подписанными



1.7. Где подписать Общие условия Комиссии?

- Вам необходимо зайти в [ваш профиль](#)



перейти в нижнюю часть страницы и нажать кнопку “Принять соглашение”

Подписанные соглашения
Позиций не найдено

Следующие договоры еще не одобрены.
Общие условия комиссии Lamoda 17 Aug 2018

Принять соглашения

- Если ранее вы уже принимали соглашение и в данный момент вам необходимо принять обновленную версию, то в блоке Подписанные соглашения будет предыдущая версия Общих условия Комиссии, а обновление будет находиться в блоке “Следующие договоры еще не одобрены” до момента нажатия вами кнопки “Принять соглашения”

1.8. Почему в Seller Center комиссия отличается от комиссии в подписанной заявке?

- Если в Seller Center вы обратили внимание на то, что комиссия, указанная в вашем профиле, или комиссия, указанная в карточке заказа, не соответствует тому, что вы подписали при заключении договора с нами, то вы можете уведомить об этом нас по почте mp@lamoda.ru с просьбой изменить комиссию в настройках личного кабинета. Обращаем ваше внимание, что Комиссия в личном кабинете носит информативный характер, денежные средства к переводу и Отчет комиссионера формируются непосредственно по комиссии, которую вы подписали.

Общие	Карточка предприятия	Логотип Продавца	Информация о продавце	Комиссии	Доставка	Бренды
-----------------------	--------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	------------------------

Комиссионное вознаграждение

Категория	Комиссионное вознаграждение
+ Default category	44.00%
+ Мужчинам	44.00%
+ Женщинам	44.00%
+ Детям	44.00%
+ Товары для дома	44.00%

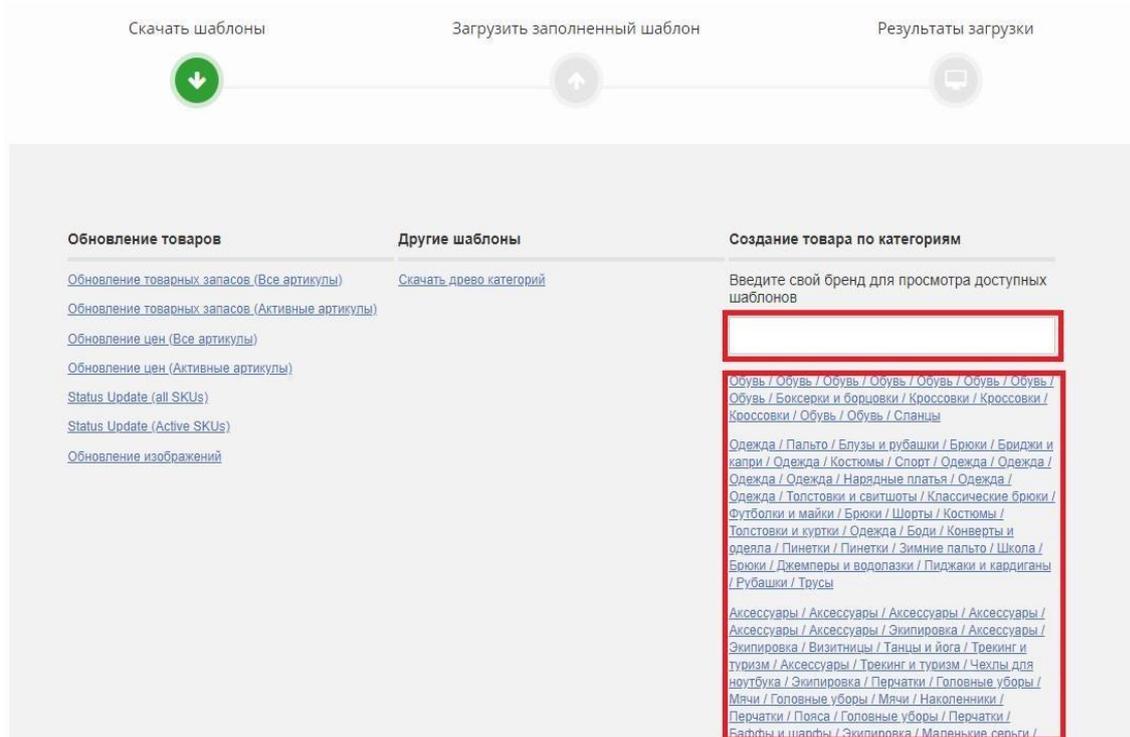
2. Загрузка спецификации (товаров) в Seller Center

2.1. На какие товары необходимо загружать спецификацию?

- Создание спецификации является обязательным шагом для появления товаров на сайте. Все товары, которые вы планируете размещать на Lamoda, должны быть созданы путем загрузки спецификации.

2.2. Где скачать спецификацию?

- Во вкладке “Товары” – “[Загрузить товары](#)” - нажать на блок вашей категории, затем скачать шаблон внизу страницы. Если у вас товары из разных категорий, то действие нужно проделать несколько раз.



2.3. Как корректно заполнить спецификацию?

- Перед тем, как вы приступите к заполнению спецификации, ознакомьтесь с [видео-инструкцией](#) по заполнению файла. Также, вы можете ориентироваться на примеры-подсказки, расположенные в самом шаблоне спецификации над каждым столбцом (самая верхняя строка).

2.4. Для каких товаров необходимо заполнять описание?

- Описание необходимо заполнять только для следующих категорий:
 - Верхняя одежда,
 - Часы,
 - Красота,
 - Спорт,
 - Товары для дома,
 - Ювелирные изделия,
 - Отдельные товары со специальными свойствами, технологиями.
- Для всех остальных изделий необходимо просто указывать в столбце слово “Описание”. Если вы оставите поле пустым, то не сможете создать карточку товара в Seller Center.
- Данное решение было принято на основании того, что текстовые описания в своем большинстве не имеют информативной ценности (так как дублируют информацию, уже присутствующую на фото и в атрибутах) и, как показали тесты, отказ от этих описаний не оказывает никакого влияния на ключевые показатели конверсии и продаж.
- Обращаем ваше внимание, что модераторы имеют право не размещать на сайте внесенное вами в карточку товара описание, если оно не соответствует правилам.

2.5. Что вносить в колонку ТН ВЭД?

- ТН ВЭД (Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности) — это классификатор товаров, используемый при проведении таможенных операций. Однако, вам необходимо заполнять данный атрибут даже если вы производите товар в России. Мы используем данный атрибут для проверки наличия сертификатов соответствий на каждый товар, поэтому заполнение обязательно.
- В файле спецификации в столбце “ТН ВЭД” необходимо выбрать соответствующий изделию 10-значный код из выпадающего списка. Вы можете найти нужный вам код в различных источниках сети Интернет, например [здесь](#).
- Очень важно указывать верный ТН ВЭД, так как система валидирует поставки на признак необходимости кодов Data Matrix по ТН ВЭД.

2.6. Зачем нужна колонка ЕАС?

- Указывая в данной колонке значение “1” у товаров, вы подтверждаете, что ваши изделия сертифицированы, а значит, прошли все установленные техническим регламентом Таможенного союза оценки и соответствуют всем его требованиям.
- В случае, если ваши изделия попадают под категорию товаров, не требующих обязательную сертификацию, вам необходимо направить соответствующее отказное письмо менеджеру по развитию на почту mp@lamoda.ru.

2.7. Что делать, если нет определенного значения в выпадающих списках?

- В первую очередь необходимо проверить возможность заменить отсутствующее значение одним из тех, что уже представлены в выпадающем списке. Полный список выпадающих значений можно найти в спецификации внизу на листах «Категории», «Бренды» и «Options», а соответствие одним атрибутом другим на листе «Mapped attributes». Если вам не удалось подобрать похожее значение, то вам необходимо сообщить об этом вашему менеджеру по развитию письмом на почту mp@lamoda.ru и предоставить список значений, которые необходимо добавить, а также сообщить в какие именно выпадающие списки вам требуется добавить новое значение. Менеджер направит запрос на добавление нового значения сотрудникам Контроля качества и сообщит вам о результате.

2.8. Какие особенности есть для каждой категории товара?

- Если ваш товар относится к категории “Спорт” необходимо заполнить значение из выпадающего списка в графе “Вид спорта”. Для остальных категорий данный столбец заполнять не нужно.
- Для **детских товаров** обязательно необходимо указать: Наименование и Юридический адрес изготовителя, Импортёра, Дистрибьютора, а также Инструкцию по уходу за изделием и Необходимость в предварительной стирке.
- Для загрузки товаров из категории “Товары для дома” необходимо выбрать подходящее значение в графе “Комната”.
- При заведении товаров из категории “Красота” необходимо указать юридический адрес предприятия, уполномоченного на принятие претензий от потребителя и его юридический адрес.
- Для товаров из категории “Игрушки” обязательными столбцами являются: “Рекомендации по правильному выбору вида и размера изделия”, “Меры безопасности при обращении”, “Способ утилизации изделия”, “Основной конструкционный материал”, “Правила эксплуатации”, “Инструкция по сборке”, “Предупредительные надписи”, “Возраст ребенка, для которого предназначен товар” и “Минимальный возраст ребенка”.
- Для **ювелирных изделий** необходимо заполнять столбцы “IsJewellery” (указываем значение “1”, если ваш товар является ювелирным изделием), “Вес изделия”, “Драгоценный металл”, “Проба изделия” и артикул поставщика (“SkuSupplier”).

2.9. Какие размерные шкалы и системы размеров необходимо использовать?

- Размерные шкалы подбираются менеджером при запуске вашего бренда на нашей площадке. Если в дальнейшем вам потребуется подобрать новую шкалу, то вы можете попробовать сделать это при помощи файла [по ссылке](#), либо же обратившись на mp@lamoda.ru. Для подбора размерной шкалы нам потребуется от вас перечень всех размеров товара.

2.10. Что если у меня размеры не соответствуют вашим размерам?

- В первую очередь необходимо уточнить, распространяется ли это на все модели или на один товар. В случае одного товара мы не можем ничего изменить и советуем добавить информацию в описание (Товар большемерит/маломерит). Добавить информацию вы можете через менеджера, предоставив ему LamodaSKU товара, а также текст описания.
- В случае, если ситуация распространяется на все товары с определенным размерным рядом, то нам необходимо получить от вас соответствие ваших размеров к российским и к параметрам модели с уточнением типа товара. Далее мы произведем настройку соответствий размеров специально для вашего бренда или сделаем запрос на создание новой шкалы размеров. Отметим, что процесс заведения новой шкалы не быстрый, если у вас имеется альтернативный вариант, например, скорректировать этикетки товаров под существующую в нашей системе шкалу, то рекомендуется выбрать этот вариант.
- В случае, если вы используете российскую размерную сетку, то настройка соответствий невозможна и вам необходимо вносить информацию в описание товара.

2.11. Как загрузить файл спецификации?

- Для того, чтобы создать новый товар, вам необходимо перейти на вкладку “Товары” – “Загрузить товары” – “[Загрузить заполненный шаблон](#)”. Далее вы выбираете файл, который необходимо загружать - заполненный вами шаблон, выбираете “Создать новый товар” и нажимаете кнопку “Загрузить файл”.

Скачать шаблоны Загрузить заполненный шаблон Результаты загрузки

Загрузка

Тип загрузки * Создать новые товары

Выберите файл * Выберите файл Файл не выбран

Допустимые форматы: csv, xlsx, xls

Загрузить файл

- Вы автоматически перейдете на следующую вкладку с результатами загрузки. Если у вас несколько типов товаров, то вам необходимо будет проделать это столько раз, сколько различных шаблонов вы заполняли ранее.

2.12. Как узнать были ли загружены товары?

- Для того, чтобы понять, прогрузилась ли спецификация в систему, необходимо зайти в “Товары” – “Загрузить товары” – “[Результаты загрузки](#)”.

Загрузить товары [★ Оцените эту страницу](#)

Скачать шаблоны Загрузить заполненный шаблон Результаты загрузки

История загрузки Пользователь, Название ф

Статус	Детали	Итого	Пользователь	Создано	Название файла	Тип
<p>Безуспешно</p> <p>Исправление ошибок</p> <p>Download Error Report</p> <p>CSV XLS</p>	<p>ID канала: 33264d2d-7322-4419-acb5-a92699989b9</p> <p>23 Не загружено из-за ошибок</p>	151 Products	o.fedorova@s...	20 Mar 2020 12:18	ProductCreati...	ProductCreate
<p>Успешно with warnings</p> <p>Скачать отчет об ошибках</p> <p>CSV XLS</p>	<p>ID канала: 82cf3101-6097-4882-837f-d9901095650d</p> <p>541 Товаров успешно загружено</p>	541 Products	o.fedorova@s...	16 Mar 2020 14:12	ProductCreati...	ProductCreate

- В случае если файл был загружен полностью корректно, вы увидите зеленый “палец вверх”.
- Если есть ошибки, система покажет в результатах загрузки красный "палец вниз", а также предложит вам скачать отчет об ошибках (ссылка на скачивание отчета об ошибках в формате XLS находится под “пальцем вниз”).

2.13. Как исправить ошибки, возникшие при загрузке спецификации?

- Исправить ошибки можно 2 способами:
 - в интерфейсе по исправлению ошибок:
 - Необходимо зайти “Товары” – “Загрузить товары” – “Результаты загрузки” – [“История загрузки”](#) – “Исправление ошибок”.

Загрузить товары [★ Оцените эту страницу](#)

Скачать шаблоны Загрузить заполненный шаблон **Результаты загрузки**

История загрузки Пользователь, Название ф

Статус	Детали	Итого	Пользователь	Создано	Название файла	Тип
<p>Безуспешно</p> <p>Исправление ошибок</p> <p>Download Error Report</p> <p>CSV XLS</p>	<p>ID канала: 254a2b3-8b1c-4087-bb5-226a893f0111</p> <p>272 Не загружено из-за ошибок</p>	272 Products		29 Mar 2019 10:13	28_03.xlsx	ProductCreate

В открывшемся окне нажимаете на цифру в поле “Ошибки”, система Вам автоматически покажет столбец, который заполнен некорректно или не заполнен. Внесите в него исправления и вернитесь в предыдущее окно, нажав кнопку «Загрузить товары» в левом верхнем углу.

Сверху вы можете отслеживать ваш прогресс по исправлению ошибок.

Загрузить товары • Complete Import

Errors Overview Correct

Ошибки	Наименование *	Размерный артикул *	Адрес	Наименование	Юридический адрес	Шкала размеров *	Система размеров *	Коллекция *	Тип продукта *	Описание	Пол
3 ❌	Комбинезон	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комбинезон	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комбинезон	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комбинезон	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комбинезон	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комплект	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комплект	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комплект	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комплект	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Комплект	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom
3 ❌	Платье	Fulfillment by				CL_W_INT	INT	Весна-лето 2019	DRESSES		wom

Go to page: 1 2 3 4 5

- изменить поля в спецификации и загрузить заново.

Необходимо зайти во вкладку “Товары” – “Загрузить товары” – “Результаты загрузки” – “История загрузки”, скачать файл с ошибками в формате CSV или XLS. В поле “Error” указана информация по ошибке. После исправления ошибок загрузите полный исправленный файл или только те товары, которые содержали ошибки.

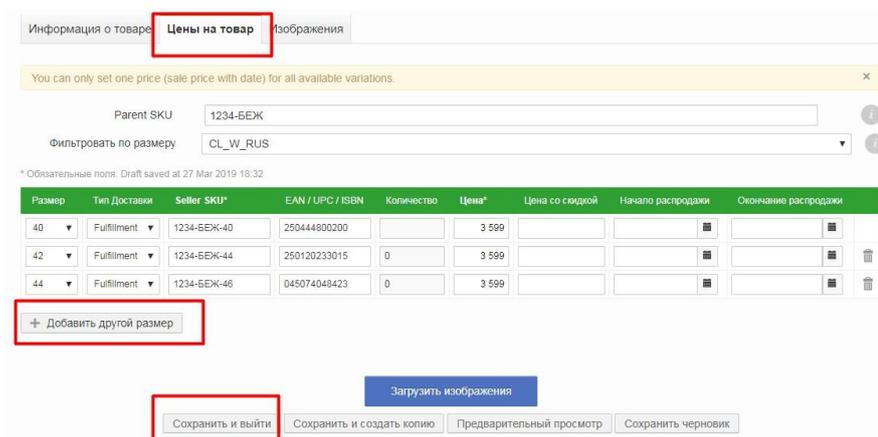
Ошибка «Отсутствует ID набора атрибутов» - это техническая ошибка, вам необходимо перегрузить заново спецификацию без изменений.

2.14. Что делать после успешной загрузки спецификации?

- Если вы используете свои фотографии, то после того, как вы создали все необходимые товары, вам необходимо подгрузить к ним фотографии. Перед загрузкой фотографий требуется отправить их на предварительную проверку (пре-чек), более детально описывается в разделе [3.5 Что такое пре-чек и зачем он нужен?](#)
- Ознакомиться с инструкцией вы можете в следующем разделе, вопрос [3.7 Как загрузить фотографии в систему?](#)
- Если же вы используете фотосъемку Lamoda, то вы можете написать нам на почту mp@lamoda.ru с просьбой проверить товары без фотографии, мы сделаем это в течение 24 часов.
- Дождаться модерации карточек, более подробно в разделе [4.1 Как долго длится модерация.](#)

2.15. Как добавить новый размер в карточку товара?

- Если у вас в личном кабинете уже есть карточка товара на артикул, и вы решили добавить новый размер в нее, то это можно сделать двумя способами:
 - **Вручную.** Вам необходимо найти в поиске карточку товара, нажать кнопку “Редактировать” – “Редактировать подробности”, далее перейти на вкладку “Цены на товар”, нажать кнопку “Добавить размер”. В появившейся строчке вам необходимо заполнить данные: Размер, Артикул, Штрих-код, а также выбрать тип доставки Fulfillment by Lamoda. Если вы в выпадающем списке не можете найти необходимый размер, то вам нужно убедиться, что в поле “Фильтровать по размеру” стоит выбранная вами размерная шкала. После внесения всех данных вы можете нажать на кнопку “Сохранить и выйти”.



- Через файл спецификации. В личном кабинете в строке поиска вам необходимо ввести любой размер артикула, к которому вы хотите подгрузить размер. Далее вы нажимаете кнопку “Экспорт” и скачиваете файл. В файле у вас выгрузится информация по одному из размеров. Вам необходимо изменить информацию в полях: “ProductId”, “Размер” и “SellerSku” на новую, а также удалить первый столбец “LamodaSKU”. Далее вы сохраняете файл и переходите в раздел “Товары” – “Загрузить товары” – “Загрузить заполненный шаблон”. Вам необходимо выбрать Тип загрузки “Создать новые товары”, прикрепляете файл и нажимаете кнопку “Загрузить товары”.

2.16. Как заполнить атрибут ColorGroup и для чего это нужно?

- ColorGroup – служит для объединения карточек товара по цветам. Это позволяет покупателю увидеть все возможные цвета одной модели, повышая вероятность покупки.
- Для объединения товаров по цветам нужно указать любое одинаковое значение в столбце ColorGroup. Пример заполнения:

Цвет	ParentSku	Размер	SellerSku	ColorGroup
хаки	ABC-1000-хаки	40	ABC-1000-хаки-40	ABC-1000
хаки	ABC-1000-хаки	42	ABC-1000-хаки-42	ABC-1000
хаки	ABC-1000-хаки	44	ABC-1000-хаки-44	ABC-1000
серебряный	ABC-1000-серебряный	40	ABC-1000-серебряный-40	ABC-1000
серебряный	ABC-1000-серебряный	42	ABC-1000-серебряный-42	ABC-1000
серебряный	ABC-1000-серебряный	44	ABC-1000-серебряный-44	ABC-1000
серебряный	ABC-1000-серебряный	46	ABC-1000-серебряный-46	ABC-1000
синий	ABC-1000-синий	40	ABC-1000-синий-40	ABC-1000
синий	ABC-1000-синий	42	ABC-1000-синий-42	ABC-1000
синий	ABC-1000-синий	44	ABC-1000-синий-44	ABC-1000
синий	ABC-1000-синий	46	ABC-1000-синий-46	ABC-1000

- Если возникла необходимость объединения товаров по цветам после того, как карточки были загружены в Seller Center, Вы можете, путем обновления информации о товаре, это исправить. Сделать это можно следующим образом:
 - 1) Необходимо зайти в раздел “Товары” – “Управление товарами” – “Экспорт”, внизу страницы скачать выгруженный файл;
 - 2) В данном файле заполнить столбец “ColorGroup”;
 - 3) Оставить только столбцы “SellerSku” и “ColorGroup”, все остальные удалить и сохранить файл;
 - 4) Зайти в раздел “Товары” – “Загрузить товары” – “Загрузить заполненный шаблон” – “Тип загрузки: обновить товары”.

Связать товары по ColorGroup можно в случае:

- у товаров совпадает title
- у товаров совпадает brand
- у товаров совпадает атрибут color_group
- у товаров совпадает model_name или model_name не задан

После обновления информации о товарах объединение по цвету на сайте произойдет через час-два.

2.17. Как заполнить атрибут Комплект товара и для чего это нужно?

- Комплект товара (Brand Bundle) – служит для объединения нескольких товаров одного комплекта. Это упрощает покупателю поиск товаров из одного комплекта, повышая вероятность покупки сразу нескольких товаров.
- Для объединения товаров одного комплекта нужно указать любое одинаковое значение в столбце BrandBundle. Пример заполнения:

B	AK	AM	BA
В наименовании указывается исключительно тип изделия. Не допустимо содержание кодов, аббревиатур, цвета или модели товара. - Пример значения: Платье	Указывается размер производителя, который должен присутствовать на этикетке. Размер производителя должен соответствовать Шкале размеров. Полный список размеров находится на вкладке "Options"	Размерный артикул, уникальный для каждого размера изделия. Размерный артикул должен быть не более 50 символов. - Example Value: ABC-1000-36 - Обязательный: ДА - Синтаксис: Текст	- Синтаксис: Текст
Наименование	Размер	SellerSku	BrandBundle
Тайтсы	L	1329510714/81/L	комплект123
Тайтсы	M	1329510714/81/M	комплект123
Тайтсы	S	1329510714/81/S	комплект123
Тайтсы	XS	1329510714/81/XS	комплект123
Тайтсы	XXS	1329510714/81/XXS	комплект123
Лонгслив спортивный	L	1329510410/81/L	комплект123
Лонгслив спортивный	M	1329510410/81/M	комплект123
Лонгслив спортивный	S	1329510410/81/S	комплект123
Лонгслив спортивный	XS	1329510410/81/XS	комплект123
Лонгслив спортивный	XXS	1329510410/81/XXS	комплект123

- Если возникла необходимость объединения товаров в комплект после того, как карточки были загружены в Seller Center, вы можете исправить это путем обновления информации о товаре. Сделать это можно следующим образом:
 - 1) Необходимо зайти в раздел “Товары” – “Управление товарами” – “Экспорт”, внизу страницы скачать выгруженный файл;
 - 2) В данном файле заполнить столбец “BrandBundle”;
 - 3) Оставить только столбцы “SellerSku” и “BrandBundle”, все остальные удалить и сохранить файл;
 - 4) Зайти в раздел “Товары” – “Загрузить товары” – “Загрузить заполненный шаблон” – “Тип загрузки: обновить товары”.

Связать товары по BrandBundle можно в случае:

- у товаров совпадает title
- у товаров совпадает brand
- у товаров совпадает атрибут BrandBundle
- у товаров совпадает model_name или model_name не задан

После обновления данная информация о комплектности товаров отобразится на сайте через час-два. На сайте в карточке товара будет отображаться «Все товары этой серии»:



Zarina

Тайтсы SPORT

1 799 Р

Lamoda Club

не действует

Или от 300 Р в месяц.

Выберите размер

Таблица размеров

Добавить в корзину



Доставим завтра или позже

В пункты выдачи заказов — с примеркой, всегда бесплатно

По адресу, курьером — с примеркой, всегда бесплатно

О товаре

нов

фитнес

товары из одного комплекта

Состав: 85% Полиэстер, 15% Эластан

Артикул: MPO02XW0BK06

Подробнее



Все товары этой серии

Серия

Похожие товары



3. Контент и Фото

3.1. Какие требования к контенту и фотографиям?

- Фокус Lamoda – это качественный контент для fashion-аудитории. Требования отличаются для каждой категории, и вы сможете найти детальное руководство по ссылкам:

- [Одежда](#)
- [Обувь](#)
- [Сумки и кошельки](#)
- [Украшения](#)
- [Аксессуары](#)
- [Товары для дома](#)
- [Игрушки](#)
- [Красота](#)

3.2. На каком этапе можно загрузить фотографии?

- Перед загрузкой фотографий требуется отправить их на предварительную проверку (пре-чек), более детально описывается в разделе [3.5 Что такое пре-чек и зачем он нужен?](#)
- Вы можете загрузить фотографии сразу же после успешной загрузки товаров в личный кабинет и до утверждения их нашими коллегами из отдела Контроля качества.

Важно: если мы уже утвердили товар, то загрузка или замена фотографий к нему невозможна.

3.3. Как отправить товары на фотостудию Lamoda?

- Если вы хотите сделать фотографии товаров на фотостудии Lamoda, то в карточке товара напротив “Отправить на фотостудию” необходимо проставить галочку, или в Excel - шаблоне в поле SendtoEproduction (Отправить на фотостудию) проставить “1” и загрузить данный файл через сервис [“Обновить товары”](#).

Скачать шаблоны Загрузить заполненный шаблон Результаты загрузки

Загрузка

Тип загрузки * Обновить товары

Выберите файл * Выберите файл Файл не выбран

Допустимые форматы: .csv, .xlsx, .xls

Загрузить файл

3.4. Что делать, если у меня нет фотографий товара или если фотографии не подошли?

- Если у вас нет собственных фотографий, то ваши товары могут быть сняты на фотостудии Lamoda, тарифы на данную услугу указаны в таблице 1 в [Общих условиях комиссии](#)
- Если ваши фотографии не подошли по требованиям Lamoda, то вам необходимо исправить их, согласно инструкциям из первого пункта раздела “Контент и фото” или при наличии фотографий в исходном формате (без кадрирования и ретуши) в высоком качестве, вы можете направить их нам ссылкой на облачное хранилище и мы произведем простую ретушь (отступы, небольшая чистка фона и тд.) по нашим требованиям.

3.5. Что такое пре-чек и зачем он нужен?

- Пре-чек — это предварительная проверка фотографий специалистами отдела Контроля качества на соответствие их всем требованиям по съемке и контенту Lamoda. Пре-чек является обязательным для

всех новых артикулов, которые вы планируете размещать на сайте со своими снимками, и проводится до того, как фотографии будут загружены к карточкам товаров в Seller Center.

- Пре-чек необходим для того, чтобы мы уже на ранних этапах убедились в соответствии фотографий всем требованиям Lamoda или предоставили рекомендации по исправлению.
- В среднем пре-чек занимает 24 часа, но сроки могут увеличиваться в зависимости от загруженности отдела фотостудии.
- Направлять фотографии необходимо на облачном носителе в одной папке.

3.6. Как правильно предоставить фотографии для ретуши?

- Если по итогу пре-чека модераторы установили, что могут взять в работу на ретушь ваши фотографии, то требования следующие:
- В теме письма с фотографиями на ретушь необходимо указать название бренда и фразу "для ретуши". Например: LOST INK_для ретуши.
- В письме вам необходимо отправить ссылку на облачное хранилище, на котором хранятся фотографии. В одном запросе вы можете направить не более 500 фотографий, при этом папка с фотографиями не должна превышать 2 Гб. Размер фотографий должен быть от 1524x2200 в хорошем качестве.
- Фотографии должны быть строго разбиты по папкам: "Верх", "Низ", "Полный рост" для того, чтобы специалисты могли корректно скадрировать (обрезать) фотографии. Это правило относится к женским и мужским товарам. В папке "Верх" должны быть размещены фотографии, на которых представлены изделия до пояса. Например: футболки, блузы, рубашки, свитера, платья-мини, платья-миди и так далее. В папке "Низ", соответственно, размещаете фотографии, на которых представлены товары ниже пояса. Это брюки, джинсы, юбки, шорты. В папке "Полный рост" размещаете фотографии костюмов, комбинезонов, платьев-макси.
- По готовности специалист по поддержке или ваш менеджер направляет вам ссылку на готовые фотографии, которые вы можете загружать в систему. В среднем ретушь занимает 24 часа, но сроки могут увеличиваться в зависимости от загруженности отдела фотостудии.

3.7. Как загрузить фотографии в систему?

- Загрузить фотографии вы можете через интерфейс через панель "Товары" - "[Управление изображениями](#)" вручную или массово, также доступна загрузка фотографий через спецификацию.
- Перед загрузкой убедитесь, что фото прошли предварительную проверку (пре-чек).

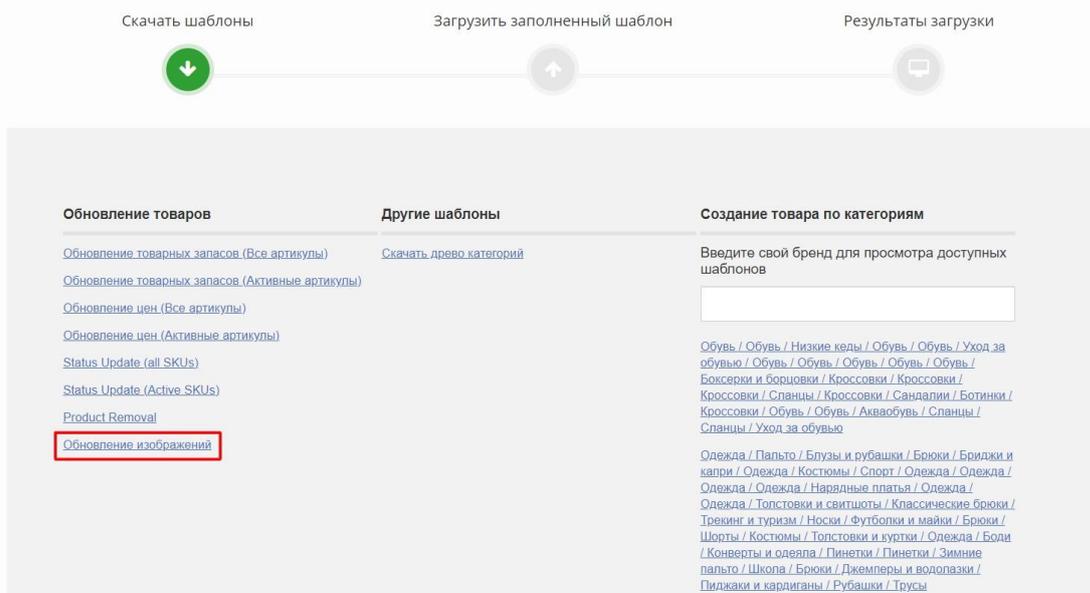
[Управление изображениями товара](#) · [Как это работает?](#) ★ [Оцените эту страницу](#)

🔍

Экспорт - Массовая загрузка

Товар	Ассортиментная позиция (SKU)	Создано	Все изображения
Джемпер оодј	24801010-14/47198/2000M-L, 24801010-14/47198/2000M-M, 24801010-14/47198/2000M-S, 24801010-14/47198/2000M-XL, 24801010-14/47198/2000M-XS, 24801010-14/47198/2000M-XXL, 24801010-14/47198/2000M-XXS	14 Aug 2018 16:50	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"><div style="width: 33%; text-align: center;"> <small>762x1100</small></div><div style="width: 33%; text-align: center;"> <small>762x1100</small></div><div style="width: 33%; text-align: center;"> <small>762x1100</small></div><div style="width: 33%; text-align: center;"> <small>762x1100</small></div></div>
Брюки оодј	16700030-5B/46173/2500M-M, 16700030-5B/46173/2500M-S	15 Aug 2018 09:49	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"><div style="width: 33%; text-align: center;"> <small>762x1100</small></div><div style="width: 33%; text-align: center;"> <small>762x1100</small></div><div style="width: 33%; text-align: center;"> <small>762x1100</small></div></div>

- Для того, чтобы загрузить товары вручную через интерфейс вам необходимо найти соответствующий артикул в перечне всех артикулов, далее вы можете перетащить фотографии, либо же выбрать изображение непосредственно из корректной папки на вашем компьютере
- Для того, чтобы загрузить товары массово через интерфейс вам необходимо назвать товары следующим образом: SKU_ImageNumber, где:
 - SKU является артикулом товаров (один из SellerSKU), фотографии к которым вы хотели бы загрузить.
 - ImageNumber - порядковый номер, определяющий как будут отсортированы изображения в карточке товара. ImageNumber должен быть цифровым значением. Ограничения - до 8 изображений для одного артикула.
- Обращаем ваше внимание, что если ваш артикул содержит символы, которые запрещено использовать в названии файла, то, к сожалению, массовая загрузка через интерфейс будет невозможна и вам необходимо пользоваться другими методами, либо изменить наименование вашего артикула. Имя файла не должно содержать „<” (знак меньше), „>” (знак больше), „:” (двоточие), „«” (двойные кавычки), „/” (слеш), „\” (обратный слеш), „|” (вертикальная черта), „?” (вопросительный знак), „*” (звездочка), а также не может заканчиваться точкой или пробелом.
- Для того, чтобы загрузить фотографии через спецификацию, вам необходимо перейти на вкладку “Товары” – [“Загрузить товары”](#). Слева вам необходимо выбрать и скачать шаблон “Обновление изображений”



- Далее вам необходимо проставить прямые ссылки на каждую фотографию по каждому артикулу, которые вы собираетесь добавлять. Ссылки также необходимо проставлять в том порядке, в котором изображения будут отображаться в карточке товаров. После добавления необходимых ссылок вам необходимо из файла удалить артикулы, по которым обновление фото не требуется, сохранить его, перейти на вкладку “Загрузить заполненный шаблон” и загрузить файл, используя тип загрузки: “Обновить товары”.

3.8. Как долго длится фотосъемка?

- Как только будут приняты все товары в поставку, они будут отправлены на фотостудию Lamoda. Обычно приемка занимает не более суток, но, возможно, потребуются больше времени, если мы обнаружим излишки или недостатки. Фотосъемка, в среднем, занимает 2-3 дня, товары на сайте будут включаться по мере подготовки контента, не дожидаясь съемки последнего артикула.

3.9. Появятся ли фотографии в Seller Center после фотосъемки?

- Нет, готовые фотографии товаров, отправленных на съемку студии Lamoda, выгружаются сразу на сайт.

3.10. Как получить архив от фотостудии?

- Вам необходимо написать запрос на mp@lamoda.ru и предоставить нам Excel - файл со списком артикулов (LamodaSKU) по которым вам необходимы фотографии. Мы предоставляем фотографии только в установленном нами размере. Дополнительная ретушь по требованиям партнера не производится.

3.11. Где я могу использовать фотографии, которые вы отсняли?

- Фотографии товаров, которые были сделаны на фотостудии Lamoda вы можете использовать в любых интернет-каталогах. Если вы хотите использовать фотографии в социальных сетях, наружных баннерах и пр., вам необходимо выкупить права на модель. Для этого напишите нам на mp@lamoda.ru и мы сможем запустить процесс покупки фотографий.

3.12. Как заменить фотографии?

- **Фотографии, сделанные на фотостудии Lamoda.**
Данные фотографии нельзя заменить на ваши.
К фотографиям Lamoda можно добавить дополнительные ракурсы (см.гайд, например, детские товары на модели являются доп. кадрами). Для этого необходимо:
 - Загрузить фото в облачное хранилище. Фотографии должны быть названы: “LamodaSKU (первые 12 символов) _порядковый номер фото”
Для загрузки фото на модели детского товара после модерации карточек необходимо указывать индекс первого фото на модели =19, в таком формате “LamodaSKU (первые 12 символов) _19”.
 - Отправить на mp@lamoda.ru письмо: тема – доп.кадры для бренда (название бренда);
- Обращаем ваше внимание, что Lamoda имеет право отказать в замене фотографий.
Если изменился дизайн товара, то вы можете запросить пересъём товара на нашей фотостудии. Для этого необходимо отправить на mp@lamoda.ru письмо:
Тема «Изменился дизайн товара бренда (название бренда)» + в письме указать, что именно изменилось в товаре.
- Переснять фотографии можно только после физической отгрузки товара с обновленным дизайном. Мы сделаем запрос на склад. Если коллеги подтверждают видоизменения товара, то мы заменим фотографии на сайте. Важно, чтобы на складе не оставалось товара с прежним дизайном.
- **Ваши фотографии:**
Если дизайн товара не менялся, вам необходимо обновить фотографии:
 - Загрузить фото в облачное хранилище. Фотографии должны быть названы: “LamodaSKU (первые 12 символов) _порядковый номер фото”
 - Отправить на mp@lamoda.ru письмо: тема - замена фото для бренда (название бренда)
 - Менеджер направляет на пре-чек фотографии и возвращается с обратной связью в течение 24 часов.
- Если фотографии удовлетворяют требования, то менеджер сделает вам настройку в личном кабинете и вы сможете перегрузить фотографии в карточках. Далее карточки проходят модерацию.
- Обращаем ваше внимание, что Lamoda имеет право отказать в замене фотографий.
Если дизайн товара изменился:
 - Загрузить фото в облачное хранилище. Фотографии должны быть названы: “LamodaSKU (первые 12 символов) _порядковый номер фото” или запросить пересъём товара на нашей фотостудии
 - Отправить на mp@lamoda.ru письмо: тема – «Изменился дизайн товара бренда (название бренда)» + в письме указать, что именно изменилось в товаре.
- Скорректировать фотографии можно только после физической отгрузки товара с обновленным дизайном. Мы сделаем запрос на склад. Если коллеги подтверждают видоизменения товара, то мы заменим фотографии на сайте. Важно, чтобы на складе не оставалось товара с прежним дизайном.

3.13. Что делать, если на сайте перепутаны фотографии после съемки Lamoda?

- Необходимо написать запрос на mp@lamoda.ru, указать артикулы (LamodaSKU) и описать проблему.

4. Модерация и изменение карточки товара

4.1. Как долго длится модерация?

- Модерация осуществляется в течение 24 часов с момента загрузки карточек строго в рабочие дни.
- Если ваш товар был отредактирован (отклонен и исправлен вами, либо вы изменили что-либо в товаре до утверждения), то товар попадает в конец очереди и вам необходимо ждать дополнительно до 1 рабочего дня.

4.2. Как узнать результат модерации?

- Товары, ожидающие модерации, отображаются в разделе “Товары” – “Управление товарами” – вкладка “Неактивные” – “На модерации”. Отклоненные товары отображаются во вкладке “[Плохое качество](#)”.

4.3. Что делать, если товар не прошел модерацию?

- Обратите внимание на причину отклонения и комментарий модератора. Пояснения по причинам отклонений вы можете изучить по ссылке – “[Причины отклонения](#)”.
- Зайдите в карточку товара с помощью кнопки “Редактировать” – “Редактировать подробности”, найдите и исправьте ошибку в интерфейсе карточки. Если ошибка в фото, то удалите отклоненное фото и загрузите корректное.

Обзор товара ★ [Оцените эту страницу](#)

Все **Активные на сайте** [Изображение отсутствует](#) 35335 **Плохое качество** 5 [Нет в наличии на складе](#) 29192 [Самые продаваемые](#) [Неактивные](#) ▾

[Рекомендованная цена](#) 1514 [Неавторизованные](#) [Tagged](#)

Выберите действие [Начать](#) [Экспорт](#) [+](#) [Добавить](#)

Имя	Ассортиментная позиция (SKU)	Создано	Причины отклонения	Комментарий специалистов по контролю качества		
<input type="checkbox"/>	Куртка кожаная	X22122022ТЕСТ1	22 Dec 2022 15:17	Другая причина	нет EAC	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>	Куртка кожаная	X22122022ТЕСТ2	22 Dec 2022 15:17	Другая причина	нет EAC	Редактировать подробности
<input type="checkbox"/>	Куртка кожаная	X22122022ТЕСТ3	22 Dec 2022 15:17	Другая причина	Размеры разбиты по разным карточкам	
<input type="checkbox"/>	Косынка	518769003999	09 Jun 2022 18:22	Другая причина	Отклонено массово: не заполнен EAN	
<input type="checkbox"/>	Куртка кожаная	4230039875	31 May 2022 15:22	Нет отметки "отправить на фотостудию", также отсутствуют фото, необходимо добавить что-то одно	Отклонено массово. Загрузите фото и галочку на студию.	

- После внесения **всех** исправлений зайдите на вкладку “Информация о товаре” и внизу страницы нажмите кнопку “Завершить редактирование”, чтобы отправить товар на повторную проверку.
- Если у вас повторяется причина отклонения по всем артикулам и касается одного атрибута, то вы можете внести изменения через массовое обновление товаров.
- Для этого вам необходимо скачать файл со всеми отклоненными товарами.

Все [Активные на сайте](#) [Изображение отсутствует](#) 1476 **Плохое качество** 731 [Нет в наличии на складе](#) 76336 [Самые продаваемые](#) [Неактивные](#) ▾

[Рекомендованная цена](#) 181 [Неавторизованные](#) [Tagged](#)

Выберите действие [Начать](#) [Экспорт](#) [+](#) [Добавить](#)

Имя	Ассортиментная позиция (SKU)	Создано	Причины отклонения	Комментарий специалистов по контролю качества		
<input type="checkbox"/>	Платье домашнее	59801020-1/24018/4312P-XXL	06 Dec 2019 10:54	Другая причина	Нет галочки отправить на фотостудию и нет фотографий	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>	Платье домашнее	59801020-1/24018/4312P-XS	06 Dec 2019 10:54	Другая причина	Нет галочки отправить на фотостудию и нет фотографий	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>	Платье домашнее	59801020-1/24018/4312P-XL	06 Dec 2019 10:54	Другая причина	Нет галочки отправить на фотостудию и нет фотографий	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>	Платье домашнее	59801020-1/24018/4312P-S	06 Dec 2019 10:54	Другая причина	Нет галочки отправить на фотостудию и нет фотографий	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>	Платье домашнее	59801020-1/24018/4312P-M	06 Dec 2019 10:54	Другая причина	Нет галочки отправить на фотостудию и нет фотографий	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>	Платье домашнее	59801020-1/24018/4312P-L	06 Dec 2019 10:54	Другая причина	Нет галочки отправить на фотостудию и нет фотографий	Редактировать ▾

- В открывшемся файле нужно оставить столбец “SellerSku” и тот, в котором у вас ошибка, остальные столбцы удалить. Вносите корректную информацию в этот столбец. Сохраняете файл. В личном кабинете заходите в раздел “Товары” – “[Загрузить товары](#)”, в окне “Загрузить заполненный шаблон” выбираете тип загрузки: “Обновить товары”, добавляете файл и нажимаете кнопку “Загрузить файл”. Ожидаете результат загрузки.

- Обращаем ваше внимание, что после исправлений товар будет проверен в порядке очереди.

4.4. Что делать, если товары отклонены по причине «Вносятся некорректные изменения. Допускаются только изменения цены и размеров»?

- Необходимо зайти в раздел «Товары» - «Управление товарами»- «Плохое качество», отметить галочкой отклоненные по этой причине товары и выбрать действие «Restore last approved version». Затем нажать кнопку «Начать».

Комплект	SKU	Создано	Причины отклонения	Комментарий специалистов по контролю качества
Комплект	2093216	19 Дек 2019 12:06	Вносятся некорректные изменения. Допускаются только изменения цены и размеров.	Редактировать

- Если товары были отклонены модераторами после добавления новых размеров в карточку, то после выше указанных действий, необходимо зайти в карточку товара и восстановить товар, который был автоматически удален системой

Размер	Тип Доставки	Налоговый класс	Seller SKU	EAN / UPC / ISBN	Количество	Цена	Цена со скидкой	Начало распродажи	Окончание распродажи
40	Fulfillmen	0%	1191-40	481652502110	0	7 300			
36	Fulfillment by L	0%	1191-42_	4816525023879	0	7 300			
46	Fulfillmen	0%	1191-46	4816525021134	0	7 300			
44	Fulfillmen	0%	1191-44	4816525021127	0	7 300			
42	Fulfillmen	0%	1191-42	4816525021110	0	7 300			

4.5. Почему товары отклонены массово, часть товаров не соответствуют причинам отклонения.

- Так как проверка товаров каждого артикула производится отдельно, то при обнаружении одной и той же ошибки при проверке нескольких первых артикулов проверяющий отклоняет товары массово. Однако, стоит обратить внимание, что данный комментарий может не относиться ко всем вашим товарам. Для решения вам необходимо проверить все отклоненные артикулы и исправить указанный недочет. Если карточка не содержит ошибки, то нажмите “Завершить редактирование” и она будет отправлена на модерацию повторно.

4.6. Что можно делать с товаром после прохождения модерации?

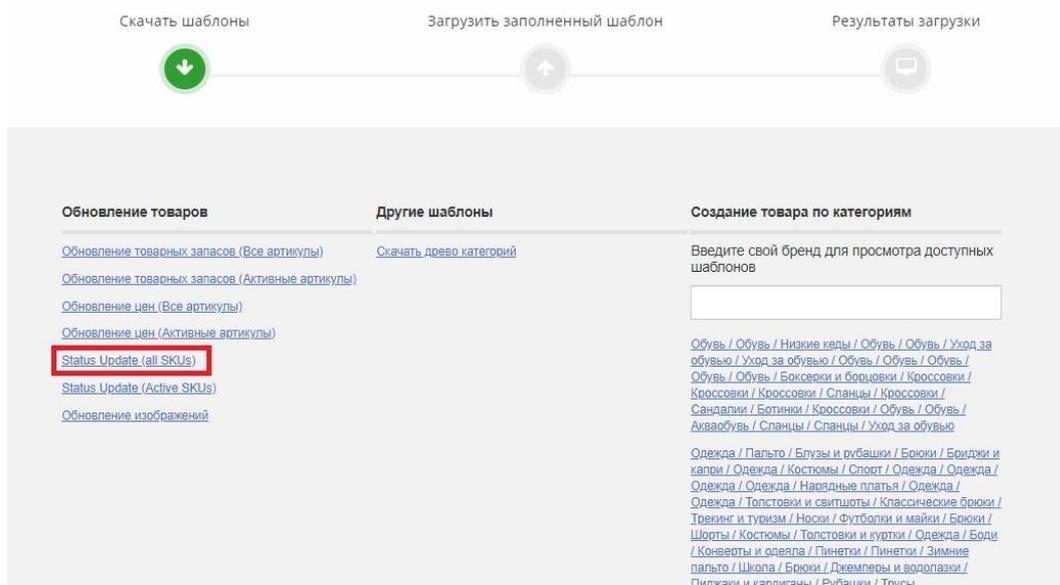
- После того, как товар пройдет модерацию, он будет доступен к поставке. После модерации вы можете только изменять у товара цену, а также добавлять новые размеры. Все остальные действия такие как изменения атрибутов, изменение статуса товаров (удаление/выключение) становятся недоступными.

4.7. Почему мне запрещено удалять товар после прохождения модерации?

- Если Товар уже ранее поставлялся на склад, то при удалении товара в дальнейшем его будет невозможно найти в наших системах и, например, оформить возврат такого товара.
- К сожалению, для товаров, которые не поставлялись на склад, нет особого признака, и он попадает под общий запрет удаления товаров. Именно поэтому для удаления товара вам необходимо обратиться к менеджеру.

4.8. Как выключить/удалить товар?

- Если товар еще не прошел модерацию или если ему не присвоился LamodaSKU, то вы можете выключить/удалить товар самостоятельно. Сделать это можно через “Товары” – “[Управление товарами](#)”. Вы находите требуемый артикул и можете выбрать определенное действие. Либо вы можете выключить/удалить товары через шаблон. Для этого вам необходимо перейти в “Товары” – “[Загрузить товары](#)”, скачать шаблон [Status Update \(all SKUs\)](#).



- В случае выключения товаров, в колонке “Status” нужно прописать “inactive” в случае, если товар необходимо удалить, то вы указываете “deleted”.
- Если же товар уже прошел модерацию, то вам необходимо обратиться к вашему менеджеру. Вам следует прислать на почту mp@lamoda.ru список “SellerSku” товаров, которые необходимо выключить/удалить, а также указать причину, по которой вы хотите, чтобы товар был выключен/удален. Если товар не был поставлен на склад, то менеджер удалит товар, если же товар поставлялся и размещался на сайте Lamoda.ru, то товар, можно будет, только деактивировать (выключить).

4.9. Почему я не могу изменить информацию о товаре?

- После того, как товар прошел модерацию, почти все атрибуты в карточке товара становятся недоступными для редактирования. В карточке товара остаются доступны для редактирования лишь атрибуты, которые мы добавляли в последние полгода для того, чтобы при изменении цены на товар через интерфейс, вы всегда смогли вписать требуемое значение.
- Мы внимательно проверяем карточку товара и исправляем недочеты самостоятельно, если они есть. Если же карточка товара снимается у нас на фотостудии, необходимость самостоятельно исправлять в

ней что-то также отсутствует, поскольку коллеги опишут товар согласно всем нашим требованиям и стандартам. В связи с этим мы заблокировали атрибуты для редактирования, поскольку мы уверены в их корректности и соответствии нашим требованиям.

4.10. Как изменить информацию о Товаре, если все же очень надо?

- Если все же вы считаете, что какой-то из атрибутов требует замены (описание, сезон и пр.), то вам необходимо отправить нам письмо на mp@lamoda.ru с Excel-файлом, в котором прописать ваш артикул “SellerSku”, наш “LamodaSKU”, атрибут, который необходимо изменить и причину изменения. Данным способом можно направлять нам все атрибуты, кроме Штрих-кода товара (EAN/ProductId). Мы передадим данную информацию нашим коллегам и обязательно сообщим вам итоговый результат, либо укажем на причины отказа в замене значений тех или иных атрибутов.

4.11. Как добавить описание к товару, если его удалили при модерации, а я считаю, что оно необходимо?

- Если вы считаете, что товару требуется описание, то вам необходимо действовать по инструкции о замене информации товара, которая описана в предыдущем пункте.

4.12. Как изменить штрих-код у товара, который уже есть на складе?

- В случае, если у вашего товара изменился штрих-код, то изменить его в карточке товара вы не сможете - данная информация у нас не отобразится и склад не будет знать об изменениях. Вам необходимо будет использовать поле “EAN” в шаблоне для создания файла с поставкой через Lamoda B2B Platform partner и указывать новый штрих-код напротив нужного артикула. Более подробно про создание поставки описывает следующий раздел.
- Если штрих-код перепутан между разными артикулами, карточки которых прошли модерацию, то внесение штрих-кода в файл поставки не исправит ситуацию, так как вся информация о товаре уже в нашей системе и удалить ее нельзя. В таком случае нужно пересоздавать карточки с абсолютно новым артикулом и штрих-кодом.

5. Создание поставки

5.1. Какие есть требования к упаковке поставляемого товара

- Товар должен быть упакован в индивидуальную упаковку. Индивидуальная упаковка должна соответствовать размеру товара, быть прозрачной и плотно закрываться. **Заводские короба не являются индивидуальной упаковкой.**
- В упаковке Товара должны отсутствовать вешалки, противокражные датчики (биперы), сторонние листовки Партнера, носящие рекламный характер, ремни должны быть упакованы в свернутом виде.
- При поставке Товар должен быть упакован в непроницаемую тару, во избежание вскрытия. Товар должен соответствовать товарной накладной и спецификации, загруженных в IT систему и ЭДО.
- Транспортные короба нужно промаркировать: юр.лицо продавца, дата (фактическая дата поставки) и номер поставки (совпадает с номером товарной накладной), получатель (ООО «Купишуз»).
- Хрупкие товары (ароматы для дома, аксессуары для ванной, кухонная посуда, оформление интерьера, хранение продуктов, кухонные принадлежности, освещение, столовая посуда) должны быть упакованы и доставлены на склад в коробах отдельно от другого товара. Короба должны быть промаркированы: наклеен лист А4 с надписью "СПЕЦ.ОБРАБОТКА". Каждая единица хрупкого товара должна быть упакована в коробку, положение товара должно быть зафиксировано в коробке внутренними вставками или наполнителем. Если товарной единицей является комплект из **нескольких предметов, то между предметами должен быть проложен амортизирующий материал. Если в упаковке товара есть вырез с прозрачным пластиком для демонстрации товара, то такая упаковка должна быть дополнительно обернута пупырчатой пленкой или упакована дополнительную коробку.**
- Товары категории «Красота» должны быть упакованы в индивидуальную упаковку (размер упаковки не менее 6х6 см). Упаковка в слюду не считается за индивидуальный пакет, такой товар должен упаковываться дополнительно.
- Если товар имеет срок годности через пакет должны читаться:
 - либо дата окончания срока годности;
 - либо дата производства и срок годности в месяцах.

5.2. Какие есть требования к маркировке поставляемого товара?

- Маркировка должна быть легко читаемой, на русском языке, и может быть нанесена на товар, этикетку, бирку или упаковку изделия. Опознавательная бирка должна быть оформлена согласно требованиям и соответствующего Технического регламента таможенного союза:
 - Технический регламент Таможенного союза ["О безопасности парфюмерно-косметической продукции"](#)
 - Технический регламент Таможенного союза ["О безопасности игрушек"](#)
 - Технический регламент Таможенного союза ["О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков"](#)
 - Технический регламент Таможенного союза ["О безопасности продукции легкой промышленности"](#)
- Маркировка и информация должна быть представлена на русском языке. Для импортной продукции допускается использованием букв латинского алфавита в:
 - наименовании страны-изготовителя;
 - наименовании изготовителя, или продавца или уполномоченного изготовителем лица; юридическом адресе изготовителя, или продавца или уполномоченного изготовителем лица.
- На бирке должен присутствовать штрих-код/EAN-код Товара, и он должен соответствовать информации в IT-системе, в противном случае Lamoda имеет право не принимать Товар. Если Товар является комплектом из нескольких предметов, эти предметы должны быть упакованы в единую упаковку, поверх которой должен быть наклеен штрих-код EAN комплекта. Требования к штрих-коду п.5.3
- Знак ЕАС должен быть в [установленном формате](#) в виде значка, использование текста недопустимо

- На бирке должен отсутствовать ценник.
- Дополнительную информацию по маркировке товаров Вы можете найти в [памятке](#)
- В случае если товары не содержат штрих-кодов, то они не могут быть приняты на складе. В случае отсутствия индивидуальной упаковки и/или маркировки в соответствии с законодательными требованиями, товар будет упакован и/или промаркирован за дополнительную плату.

5.3. Какие есть требования к штрих-коду товара?

- Формирования штрих-кода допустимо в виде EAN-13, EAN-8, UPC. Штрих-код в формате CODE-128 не принимается.

Допустимые форматы:



Некорректный формат (Code-128):



5.4. Какие ограничения по количеству товаров в поставке существуют?

- С ограничениями вы можете ознакомиться в блоке [Управление остатками](#).

5.5. Что нужно для того, чтобы отправить поставку на склад Lamoda?

- Для того, чтобы отправить поставку на наш склад, вам необходимо проделать несколько простых шагов:
 - Загрузить информацию о поставке в B2B Partner. ([5.6 Как создать поставку в B2B Partner](#))
 - Сформировать сопроводительные документы для транспортной компании и в системе электронного документооборота ([5.10 Как оформить корректный документ ТОРГ-12/УПД по поставке и какие реквизиты указывать?](#) [5.11 Какие документы необходимы водителю для поставки?](#))
 - Забронировать слот на поставку через портал Gate Management ([5.8 Как оформить бронь слота на склад Lamoda](#))

5.6. Как создать поставку в B2B Partner?

- [Инструкция](#) по созданию поставки на портале B2B Partner.
- Обращаем ваше внимание, что изначально в календаре вы видите все потенциальные слоты без учёта объёма вашей поставки. Если при попытке забронировать дату отгрузки вы сталкиваетесь с ошибкой, то, пожалуйста, воспользуйтесь функцией "Подобрать слот". Система автоматически обработает ваш запрос с учетом объёма и предложит доступные слоты.

5.7. Какие могут быть ошибки после загрузки поставки?

- После загрузки поставки в B2B Partner наша система проводит проверку на связку накладной и самой поставки внутри нашей системы. Самые частые ошибки при валидации поставки и накладной:

- Документ для договора МП или В2В может быть только со статусом 2 (ДОП) – в вашей накладной выбран неверный статус документа:

- Нужно исправить и загрузить корректную накладную со статусом 2 (ДОП).
- ИНН владельца кода маркировки по данным ГИС МТ отличен от ИНН отправителя – вы передаете нам код маркировки Data Matrix, который не принадлежит вам и вы не можете передать его нам.
- Статус кода маркировки по данным ГИС МТ не равен «В обороте» (introduced) – осуществляется передача кода маркировки, который не введен в оборот. Необходимо в ГИС МТ ввести код в оборот на своей стороне и сообщить менеджеру об исправлении.
- Для кода товара не подобрался код номенклатуры (артикул поставщика или EAN) – в накладной в столбце «Код товара / работ, услуг» указан Seller SKU или EAN, который вы не передали в аналогичной поставке. Необходимо перевыгрузить накладную или поставку (в зависимости от того, где именно вами допущена ошибка в номенклатуре) с корректными данными.
- Для товара количество УПД должно совпадать с количеством единиц по строке – в накладной или поставке передано разное количество кодов маркировки Data Matrix. Каждая единица товара должна иметь индивидуальный код Data Matrix. Необходимо проверить количество кодов маркировки в поставке и в накладной и исправить ошибки.
- Для кода товара переданы коды маркировки, но товар не подлежит обязательной маркировке – при данной ошибке есть два пути для решения:
 1. Вы либо по ошибке передали коды, в таком случае нужно перезагрузить накладную и/или файл поставки
 2. У артикула неверный ТН ВЭД. Нужно проверить ТН ВЭД в Seller Center, изменить на корректный, который требует маркировку и сообщить менеджеру.
- Для кода товара не переданы коды маркировки, но товар подлежит обязательной маркировке – при данной ошибке есть два пути для решения:
 1. Вы либо по ошибке не передали коды, в таком случае нужно перезагрузить накладную и/или файл поставки
 2. У артикула неверный ТН ВЭД. Нужно проверить ТН ВЭД в Seller Center, если ошибка действительно в этом, то единственное решение – пересоздать карточку товара с новым SellerSku и ParentSku и корректным ТН ВЭД. Далее по процессу дожидаться модерации карточки товара и загрузить поставку заново.
- Для кода товара связка 'Код номенклатуры (артикул поставщика или EAN) + Код маркировки: не найдена в поставке – передается связка кода номенклатуры (MP) с кодом маркировки Data Matrix отличная от поставки/накладной. Вам нужно проверить в поставке/накладной связку по конкретному проблемному артикулу, выгрузить повторно поставку/накладную и сообщить менеджеру.

5.8. Как оформить бронь слота на склад Lamoda?

- Необходимо самостоятельно бронировать слоты через портал [Gate Management](#). [Инструкция](#) по использованию портала.

5.9. Как понять, согласовали ли мне поставку?

- После того, как вы создали поставку в [B2B Partner](#) (5.6 Как создать поставку в B2B Partner?) и забронировали слот через портал [Gate Management](#) (5.8 Как оформить бронь слота на склад Lamoda?), то забронированный слот будет отображаться в разделе «Реестр броней».

- Необходимо проверять актуальность забронированных слотов в разделе "Реестр броней", так как из-за изменений в ресурсах склада мы вынуждены сокращать поставки. Мы также будем стараться заранее вас уведомлять обо всех изменениях по электронной почте.
- Так как забронированные гейты поставщиков могут отменяться по разным причинам, мы рекомендуем вам отслеживать изменения на постоянной основе и осуществлять запись при возможности.
- К сожалению, менеджеры не могут оказывать содействие по бронированию, им доступен тот же календарь Gate Management.

5.10. Как оформить корректный документ ТОРГ-12/УПД по поставке и какие реквизиты указывать?

- Для приемки товаров на складе необходимо предоставить Товарную накладную в ЭДО. Вы можете направить либо ТОРГ-12, либо УПД (допускается только в формализованном виде).
- Перед отправкой документа необходимо проверить корректность следующей информации:
 - ТОРГ-12 или УПД должны иметь дату только в дате составления (она может быть любой, главное не позже даты фактической поставки).
 - В ТОРГ-12 или УПД обязательно должны быть корректно заполнены ваши реквизиты (Поставщик) и реквизиты Lamoda (Грузополучатель и Платательщик), а также договор в виде основания. Поскольку у нашего договора нет номера, в основании указываете: "Договор комиссии б/н от ..." и дату, что обозначена в подписанной Заявке к договору.
- Более детально с требованиями к оформлению ТОРГ-12/УПД и реквизитами вы можете ознакомиться в разделе "[Документы](#)" нашего центра обучения.

Обращаем ваше внимание, что товарная накладная должна содержать только цены без учета скидки.

5.11. Какие документы необходимы водителю для поставки?

- У водителя должна быть Транспортная или Товарно-транспортная в трех экземплярах - один из них останется у нас, второй останется у транспортной компании, третий экземпляр транспортная компания передаст вам. Если вы не пользуетесь транспортной компанией, то достаточно двух экземпляров. В товарно-транспортной накладной обязательно должно быть указано число единиц товара в поставке.
- В случае, если вы предоставляете нам по поставке УПД, то груз должен сопровождаться именно товарно-транспортной накладной, в которой указывается количество единиц в поставке.

5.12. Где находится склад Lamoda и в какое время необходимо прибыть на склад?

- Склад Lamoda Быково находится по адресу: Россия, Московская область, Раменский район, п. Быково, ул. Аэропортовская, 14
- Пропуск на склад начинает действовать за час до согласованного времени поставки. Водителю необходимо приехать минимум за 15 минут до согласованного часа поставки.
- Карта склада Быково:

КАК ЗАЕХАТЬ НА ТЕРРИТОРИЮ ЛОГОПАРКА?

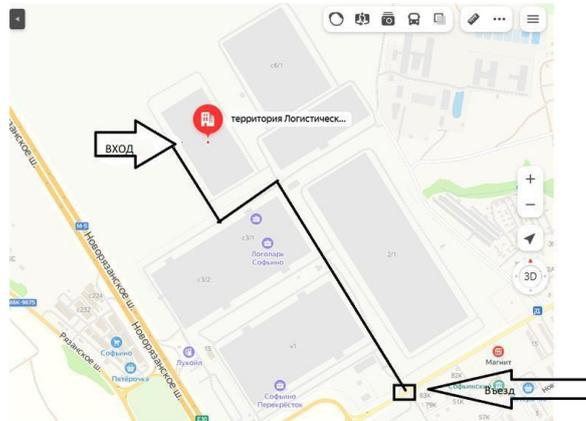
- Пешеходы – КПП-1, КПП-3, КПП-4.
- Грузовой автотранспорт – КПП-3 (въезд/выезд), КПП-2 (выезд) после реконструкции.
- Легковой автотранспорт – КПП-4 (выезд/выезд).
- Автобусы без высадки пассажиров – КПП-4.
- Мотоциклы, самосвалы, велосипеды – КПП-4.



QR-коды и координаты для навигатора

-  **КПП №1**
Поселок Удельная, Аэропортовская улица, дом 14
-  **КПП №2**
Поселок Удельная, около Аэропортовская улица, дом 9
-  **КПП №3**
Ввести в строку поиска навигатора Логопарк Менеджмент
-  **КПП №4**
Рабочий поселок Быково, Советская улица, 19/1

- Склад Lamoda Софьино находится по адресу: Московская область, Раменский городской округ, территория Логистический технопарк Софьино, с5/1
- Пропуск на склад начинает действовать за час до согласованного времени поставки. Водителю необходимо приехать минимум за 15 минут до согласованного часа поставки.
- Карта склада Софьино:



5.13. Как быстро товары появятся на сайте после отправки поставки?

- Обычно приемка занимает не более 5 суток, но, возможно, потребуется больше времени, если мы обнаружим излишки или недостачи. Если вы используете нашу фотосъемку, то товары будут включаться на сайте по мере подготовки фотографий (2–3 дня после приемки), не дожидаясь съемки последнего артикула.

5.14. Как заказать пропуск на машину?

- Если при бронировании поставки в Gate Management вы не указали данные о водителе и номер машины, то вам необходимо это сделать не менее, чем за сутки на портале Gate Management в разделе «Мои бронирования» - выбрать необходимую бронь и в ней указать информацию.

6. Приемка поставки и расхождения

6.1. Как осуществляется приемка товара на складе?

- Товар выгружают из машины в транспортировочной упаковке, затем отпускают водителя. После этого в порядке очереди начинается поштучная приемка товара - коллеги сканируют каждую единицу товара и отправляют на размещение.

6.2. Возможно ли присутствовать при приемке на складе?

- При выгрузке товара может находиться только один представитель поставщика, на которого оформлены документы, и кто будет расписываться в документе склада по акту осмотра ТС. Присутствие при поштучной приемке товара невозможно.

6.3. Изменился номер машины, как заказать новый пропуск?

- Чтобы изменить данные на новую машину, необходимо внести корректировку в портале Gate management в разделе «Мои бронирования».

6.4. Забыл ТН (транспортную накладную) или ТТН (товарно-транспортную накладную) по поставке, что делать?

- Необходимо прислать скан документа на почту вашему менеджеру. Обратите внимание, что документ должен быть подписан и закреплен печатью (если применимо).

6.5. Что происходит, когда в поставке обнаруживаются расхождения?

- Если при приеме товара на складе обнаруживаются расхождения, то мы выставляем ТОРГ-2 (акт о расхождениях) в ЭДО.

6.6. Требуется ли в акте ТОРГ-2 моя подпись?

- Вам необходимо ознакомиться с данным документом. Если возникают какие-либо вопросы по расхождениям, вам необходимо обратиться к своему менеджеру.
- В течение 5 рабочих дней, после получения документа, вам необходимо его подписать, либо направить нам мотивированное возражение на электронную почту mp@lamoda.ru. Более детально шаги в случае несогласия описаны в следующем шаге.

6.7. Каковы мои действия в случае несогласия с расхождениями?

- Если вы не согласны с ТОРГ-2, вы должны:
 - Отправить на перепроверку ТОРГ-2, перепроверяются только **излишки**. Если вы не согласны с недостачей, ее проверять склад **не будет**, необходимо искать ошибку на своей стороне.
 - Отказать в подписи документа в течение 5 рабочих дней.

6.8. Как обрабатывать ТОРГ-2 по товарам с DataMatrix?

- На расхождения по товарам с DataMatrix нам необходимо получать от вас универсальный корректировочный документ (УКД) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения ТОРГ-2. До момента предоставления УКД и/или УПД(и) на данный Товар, Товар остается недоступным для продажи.
- Если в ТОРГ-2 выявлен товар с DataMatrix как недостача, то необходимо предоставить УКД на уменьшение.
- Если в ТОРГ-2 выявлен товар с DataMatrix как излишек, и код нам ранее не передавался, то этот товар будет заблокирован в нашей системе, чтобы мы приняли код на реализацию, вам необходимо предоставить УКД на увеличение, и этот код перейдет на нас как на комиссионера.
- После того, как вы направите УКД в ЭДО, вам необходимо написать менеджеру на почту mp@lamoda.ru

Пример письма:

«Добрый день! В ЭДО направлен УКД №... на расхождения в поставке №..., МРГ***** (номер МРГ***** указан в ТОРГ-2)».

6.9. Когда мою накладную подпишут?

- Накладные подписываются после приемки товаров на складе. Вам необходимо отслеживать факт подписания накладной в ЭДО

6.10. Почему позиция числится как «по документам поставщика» - 0 в ТОРГ-2, хотя в накладной по поставке я ее указывал?

- ТОРГ-2 строится, как расхождение между тем, что вы загружаете в файле поставки в B2B Partner и фактически принятыми товарами.
- Если появляется позиция, которая есть в ТОРГ-2 как излишек, но при этом в колонке «По документам поставщика» стоит 0, данная позиция есть в ТОРГ-12/УПД, то означает, что вы некорректно предоставили ТОРГ-12/УПД по поставке (документ ТОРГ-12/УПД по поставке должен соответствовать тому, что вы загружаете в личный кабинет B2B Partner) и документ требуется скорректировать в соответствии с поставкой, загруженной в B2B Partner.

7. Оформление возврата

7.1. Зачем оформлять возврат товара?

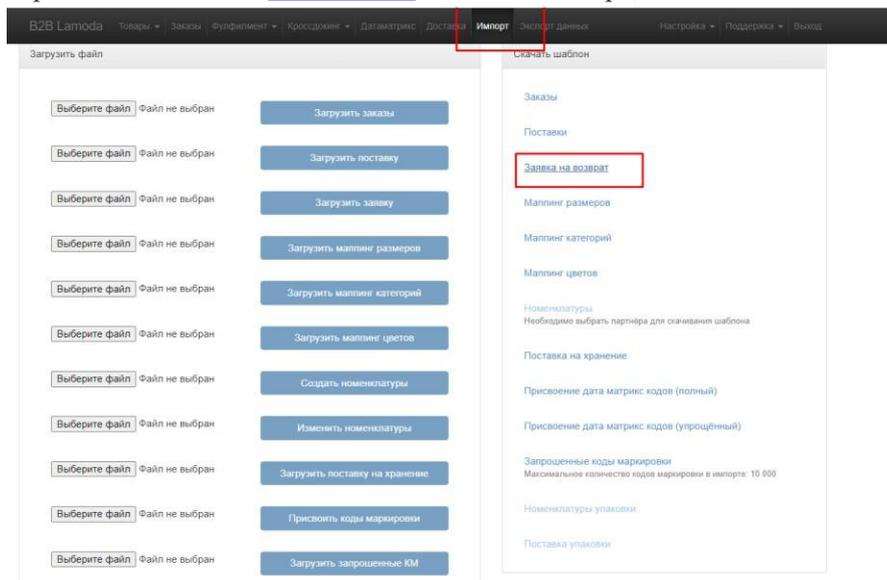
- Возврат необходимо делать регулярно, чтобы на стоке всегда находился товар с хорошей оборачиваемостью.
- Товар, который мы считаем неликвидным, указан в еженедельном отчете, во вкладке “Остатки на складе” - “Необходимо увезти”- пометка “Да”. Более детально описание неликвидного товара вы можете изучить в вопросе “Как формируется список товаров, которые необходимо забрать со склада?”
- В случае обнаружения брака (в процессе реализации или приемки поставки) по факту обнаружения мы так же храним такой товар в специальной зоне. Ежемесячно его необходимо вывозить с предварительным уведомлением на почту mp@lamoda.ru для формирования заказа на сборку. Либо мы можем утилизировать бракованный товар своими силами. Счет за данную услугу составляет 100 рублей с НДС за одну единицу товара. Увидеть количество брака вы можете увидеть в еженедельном отчете, во вкладке «Артикулы» столбец «Всего поврежденного товара, шт».

7.2. Как оформить возврат?

- Обращаем ваше внимание, что оформить возврат самостоятельно можно только по единицам товара по **качеству норма** (к ним не относятся проблемные: немаркированный товар или не переданный нам в ГИС МТ и брак).

Для того, чтобы оформить заявку на сборку возврата с качеством норма нужно:

- Перейти по ссылке в [B2B Partner](#), вкладка Импорт, скачать шаблон «заявка на возврат»:



- Заполнить шаблон:

Дата поставки			
Перемещение на другой договор	нет		
SKU	Количество		

- Дата поставки заполняется в формате YYYY-MM-DD, пример 2022-03-29. Дата устанавливается +7 дней от даты загрузки шаблона в систему.
- Перемещение на другой договор – нет
- SKU - это Seller SKU, как в Seller Center

- Количество - максимальное количество единиц во всей поставке — 2000. Если итоговое количество превышает 2000, то нужно грузить несколько шаблонов.
- Загрузить шаблон:

The screenshot shows a web interface for uploading files. On the left, under the heading 'Загрузить файл', there are seven rows, each with a 'Выберите файл' (Select file) button and a 'Файл не выбран' (File not selected) status. To the right of these are seven corresponding blue buttons: 'Загрузить заказы' (Upload orders), 'Загрузить поставку' (Upload shipment), 'Загрузить заявку' (Upload application), 'Загрузить маппинг размеров' (Upload size mapping), 'Загрузить маппинг категорий' (Upload category mapping), 'Загрузить маппинг цветов' (Upload color mapping), and 'Создать номенклатуры' (Create nomenclature). The 'Загрузить заявку' button is highlighted with a red box. On the far right, under 'Скачать шаблон' (Download template), there is a list of templates including 'Заказы', 'Поставки', 'Заявка на возврат', 'Маппинг размеров', 'Маппинг категорий', 'Маппинг цветов', 'Номенклатуры' (with a sub-note 'Необходимо выбрать партнера для ска'), 'Поставка на хранение', and 'Присвоение дата матрикс кодов ('.

Если при загрузке файла возникнет ошибка, то более подробную информацию можно скачать здесь:

This screenshot shows an error handling section. On the left, there are three 'Выберите файл' (Select file) buttons, each with a 'Файл не выбран' (File not selected) status. To their right are three blue buttons: 'Загрузить запрошенные КМ' (Upload requested KM), 'Создать номенклатуры упаковки' (Create packaging nomenclature), and 'Загрузить поставку упаковки' (Upload packaging shipment). On the right side, there is a text input field labeled 'Поставка упаковок'. At the bottom, a red box highlights a button labeled 'Скачать все ошибки файлом' (Download all errors as file).

- После успешной загрузки перейти в Фулфилмент – поставки на возврат

The screenshot shows the 'Импорт' (Import) section of the system. At the top, there is a navigation bar with 'B2B Lamoda' and several menu items: 'Товары', 'Заказы', 'Фулфилмент', 'Кроссдоинг', 'Датаматрикс', 'Доставка', 'Импорт', 'Экспорт данных', and 'Настройка'. The 'Фулфилмент' menu item is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open below it, showing 'Поставки', 'Поставки на возврат', and 'Поставки упаковок'. The 'Поставки на возврат' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Загрузить файл' (Upload file) interface is visible, with the same file upload buttons and template list as in the previous screenshot.

- Найти созданный возврат, пример:

Номер поставки	▼ Дата	Статус
SR8821	07.04.22	Создан

- Нажать «подтвердить»:

Поставка № SR8821

Тип поставки: Исходящая
Статус: Создан
Дата: 7 апр. 2022 г.
Получатель: PWAX

Товаров в поставке: 1

Подтвердить

Supplier SKU	Lamoda SKU	Количество
D1152004-27	MP002XG029UIR270	1

Записей на странице 5 10 15 20 25

Кол-во записей: 1

- Написать менеджеру:

«Добрый день!

В B2b Partner загружен возврат №... (номер возврата начинается на SR)

Просьба собрать.

Спасибо!».

- Без вашего письма нам возврат может быть не собран, так как нам необходимо проверить прогрузку заказа в системе.
- Возврат товара объемом до 2000 осуществляется в течение 10 рабочих дней после поступления запроса. Если возврат товара превышает 2000 единиц, то время сборки такого товара согласовывается отдельно. Как только товар будет собран, с вами свяжется менеджер для согласования даты и времени осуществления забора возврата.
- Для сборки (утилизации) брака вам необходимо написать на почту mp@lamoda.ru письмо с запросом.

Пример письма:

Тема письма – Собрать брак (утилизировать брак)

«Добрый день!

Просьба отправить задание на сборку (утилизацию) брака по «наименование ЛК».

- Обращаем ваше внимание, что оформить претензию на возмещение средств по товарам с качеством «брак» можно только после фактической отгрузки возврата (утилизации) брака. Возмещению подлежат только товары с клиентскими или складскими повреждениями. Производственный брак не возмещается. Для уточнения причин брака просьба написать нам запрос на почту mp@lamoda.ru.

7.3. Является ли сборка возврата товара платной услугой?

- Если возврат (не брак, не плохоборачиваемый) происходит по вашей инициативе, то эта услуга является платной. С тарифом вы можете ознакомиться в Общих условиях Комиссии в Таблице 3.
- Если вы забираете товар по нашей инициативе, то есть, например то, что мы указываем в еженедельном отчете как рекомендовано к забору, то данная услуга является бесплатной.

7.4. Какие документы необходимы для осуществления возврата?

- Возврат товара осуществляется строго по доверенности как для ИП, так и для ООО. Про требования к доверенности вы можете прочитать в разделе [Документы](#) Центра Обучения.

7.5. Как быстро мне необходимо забрать собранный возврат?

- После уведомления о готовности сборки товара вам необходимо вывезти товар с нашего склада в течение 10 рабочих дней в случае, если количество единиц к возврату менее 2 000 единиц, в случае если более – в течение 3 рабочих дней.
- Если вы по каким-либо причинам не готовы вывезти возврат в указанные сроки, то вы можете воспользоваться нашей услугой, и мы привезем вам товар на склад самостоятельно, если ваш склад находится в пределах трассы А-107. Либо мы будем тарифицировать хранение каждой единицы товара сверх установленного срока в соответствии с тарифом, указанным в Таблице 11 [Общих условий комиссии](#).

7.6. Может ли Lamoda привезти мне собранные товары на склад?

- При бронировании слота в системе [GateManagment](#) с типом Возвраты поставщикам/партнёрам также можно заказать машину Lamoda. Машина загрузится на нашем складе Софьино или Быково и отвезет вам возврат.

Принцип бронирования и заполнения такой же как и при заказа машины Lamoda для отгрузки поставки.

Обратите внимание, что данная услуга предоставляется платно (таблица 2 [Общих условий комиссии](#)).

Подробная [инструкция](#)..

7.7. Можно ли забрать возврат одновременно с поставкой?

- Если вы хотите забрать возврат одновременно с поставкой и ваша следующая поставка забронирована и подтверждена со стороны менеджера, а также если вам подтвердили, что возврат уже собран, то просим, как минимум за 2 рабочих дня до согласованной поставки сообщить нам о том, что вы планируете также забрать возврат.

7.8. Я выявил расхождения при возврате, что делать?

- В случае расхождений при приемке возврата вам необходимо составить акт по форме ТОРГ-2, направить его в ЭДО и продублировать запрос в переписку, в которой обсуждалась отгрузка возврата (почта mp@lamoda.ru). В случае выявления излишков или испорченных товаров, необходимо приложить фотографии данных товаров, этикетки и штрих-кода и серийного номера, которые располагаются на прозрачной упаковке товара. Сроки предоставления необходимых данных - 5 рабочих дней с даты поступления товара на ваш склад.

8. Управление остатками

8.1. Какое количество товаров необходимо поставлять и какие есть ограничения?

- Минимальное количество артикулов (цветомodelей) в первой отгрузке - 50.
- Для новых товаров у нас действуют следующие ограничения и рекомендации:
 - Глубина (количество единиц на все размеры одного артикула) зависит от категории и средней цены товара. [По ссылке](#) расположены таблицы для каждой категории товаров. Ограничения для одежды и обуви действительны для стандартной размерной сетки (5-6 размеров). В случае, если на артикул больше или меньше размеров, то все значения из таблиц нужно увеличить или уменьшить пропорционально.
- Подсортировка проданных товаров:
 - Мы также можем порекомендовать подсортировку товаров в разделе [рекомендации по подсортировке](#) или же вы можете сформировать поставку с подсортировкой самостоятельно.

8.2. Как сделать поставку по рекомендациям к подсортировке?

- Для того, чтобы сделать поставку по нашим рекомендациям по подсортировке, вам необходимо перейти в раздел “Товары” - “Хранение на складе Lamoda” - “Отправить на склад” - “Импорт” - “Рекомендации по подсортировке”. Далее поставка осуществляется по стандартной схеме.

« Вернуться к Lamoda

Загрузить товары [★ Оцените эту страницу](#)

Скачать шаблоны

Тип загрузки * Отправить на склад

Выберите файл * Выберите файл Файл не выбран

Загрузить файл

Поставка в Lamoda

[Отправить на склад](#)

[Вернуть со склада](#)

[Рекомендации по подсортировке](#)

История загрузки

Пользователь	Создано	Название файла	Действие	Всего обрабатывается	Результат
--------------	---------	----------------	----------	----------------------	-----------

- Более детально про подсортировку товаров вы можете ознакомиться в вопросе 8.8 Что такое рекомендации по подсортировке и как часто они обновляются?

8.3. Как формируется список товаров, которые вы рекомендуете увезти?

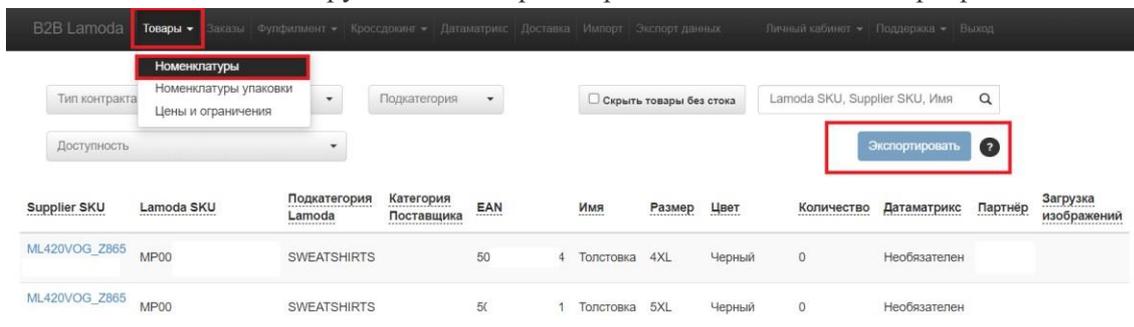
- Артикул более 21 дня онлайн, при этом оборачиваемость за 7 и 7-14 дней меньше запланированной и средняя скидка по проданным товарам более 70%
- Артикул более 60 дней онлайн при этом оборачиваемость за 7, 7-14 и 28 дней меньше запланированной

8.4. Обязательно ли забирать товары, которые вы рекомендуете?

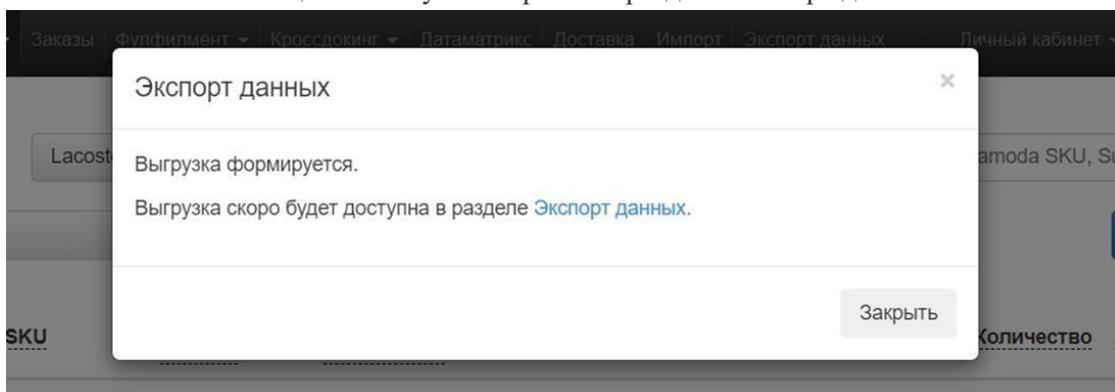
- На товары, которые мы рекомендуем забрать, вы можете установить на скидки/добавить в акции для того, чтобы дать толчок продажам. При этом важно помнить, что на товары, которые более 90 дней онлайн и имеют оборачиваемость выше 0.5 и меньше или равен 2.5 действует платное хранение в размере 0.5 рублей за единицу за каждый день хранения, а если оборачиваемость меньше или равна 0.5, то 1 рубль за единицу. Все данные по плохооборачиваемому товару вам необходимо отслеживать в аналитических отчетах, которые направляем вам по почте.

8.5. Как посмотреть остатки?

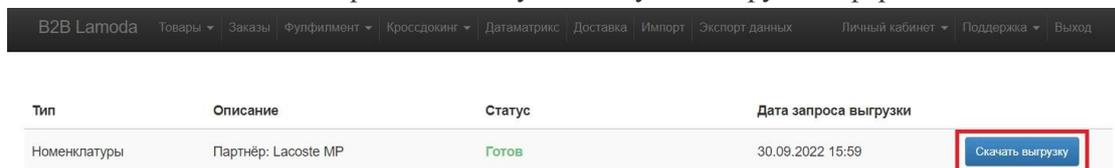
- Вы можете отслеживать остатки на портале [B2B Partner](#):
 - Вам необходимо зайти в раздел «Товары» - «Номенклатуры»
 - Вы можете выгрузить все товары посредством кнопки «Экспортировать».



- Во всплывающем окне нужно перейти в раздел «Экспорт данных»



- Во вкладке «Экспорт данных» будет доступна выгрузка в формате Excel.



- Если же вы хотите посмотреть товары, которые фактически доступны на стоке (в продаже) – вам необходимо поставить галочку в окне «Скрыть товары без стока» и аналогично экспортировать список.
- Информацию также можно получить из отчета, который мы направляем вам 2 раза в неделю на почту. Там также присутствует информация по товарам в транзите.

8.6. Как посмотреть, есть у меня брак и нужно ли его вывозить?

- Данная информация доступна в отчете, который мы отправляем вам 2 раза в неделю на почту в колонке “Всего поврежденного товара”. Вам необходимо отслеживать наличие брака и вывозить его при накоплении в достаточном количестве ([7.3 Как оформить возврат?](#)).

8.7. Можете ли вы прислать акт сверки по остаткам?

- Мы не предоставляем такой акт, но вы всегда можете видеть свои остатки в режиме онлайн на нашем втором портале B2B Partner ([8.4. Как посмотреть остатки?](#)).
- Но раз в год мы высылаем вам в ЭДО результаты инвентаризации по форме ИНВ-5 ([12.11 Как часто Lamoda проводит инвентаризацию и какие документы предоставляет?](#)).

8.8. Что такое рекомендации по подсортировке и как часто они обновляются?

- Рекомендации формируются исходя из текущей скорости продаж товара, а также текущих остатков. Мы рассчитываем запас товара, которого хватит на 60 дней продаж. Вы можете привозить меньше

товара, чем мы рекомендуем, однако мы не советуем привозить товара больше, чем наша рекомендация по нему.

- Если у вас нет рекомендаций по подсортировке, то вероятно текущих товарных остатков хватает на 60 дней, либо же у товара оборачиваемость менее, чем 2.5
- Чтобы сделать поставку по нашим рекомендациям просим ознакомиться с вопросом [8.2 Как сделать поставку по рекомендациям?](#)

8.9. Почему рекомендации по подсортировке отличаются от бестселлеров?

- Рекомендации, которые мы вам высылаем, формируются на основании фактических данных. Раздел “Самые продаваемые товары” в SellerCenter считаются только исходя из заказов и никак не учитывают, был ли выкуплен товар. Именно поэтому данные товары отличаются между собой. Мы рекомендуем вам обращать внимание именно на наши рекомендации.

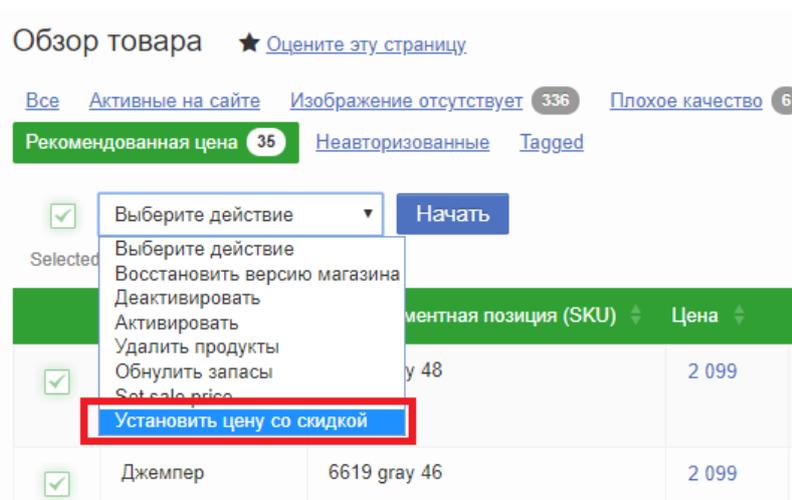
9. Скидки и акции

9.1. Какие есть требования к ценам и/или скидкам?

- Вы самостоятельно управляете ценами и скидками на ваши товары. Установленная цена на товар, должна быть не выше цены, которая установлена на других платформах.
- Цена на товар свыше 1000 рублей, должна заканчиваться на 90, 99, 00, если же цена товара менее 1000 рублей, то она должна оканчиваться на 9 или 90.
- Для всех размеров товара применяется одна цена.
- Установленная скидка, должна быть от 5% до 80% включительно, с шагом в 5%, т.е. 5%, 10%, 15%,...,80%.

9.2. Что такое рекомендованная цена? Почему она больше, чем моя цена? Как установить массово?

- Рекомендованная цена — это оптимальная цена для каждого артикула, которая рассчитывается исходя из продаж аналогичных товаров. Мы предлагаем вам устанавливать рекомендованную цену именно в качестве цены со скидкой. Если вы видите, что рекомендованная цена выше текущей скидки, это означает, что по нашим данным ваш товар будет хорошо продаваться даже с меньшей скидкой.
- Для того чтобы массово установить рекомендованную цену, необходимо зайти во вкладку [Рекомендуемая цена](#), выделить необходимые товары и выбрать действие “Установить цену со скидкой”



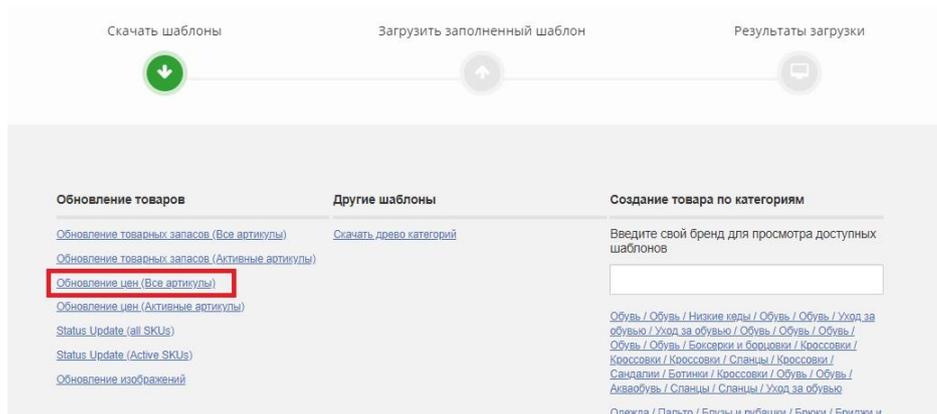
- Также это можно сделать шаблоном. Для этого необходимо, на вкладке рекомендованная цена, нажать “Экспорт”⇒ - “Рекомендованная цена”. Внизу страницы будет доступен для загрузки шаблон, в котором будут все товары, для которых есть рекомендованная цена. Она будет указана в столбце “Competitor price”. Из этого столбца необходимо удалить “.00” в конце каждой цены и переместить значения в столбец “Price”, если вы хотите заменить цену товара или “SalePrice”, если вы хотите заменить цену со скидкой (не забудьте установить дату начала и окончания скидки). Затем в шаблоне необходимо оставить только столбцы “SellerSku” и обновляемые столбцы и загрузить его по пути “Товары”⇒ - “Загрузить товары”⇒ - “Загрузить заполненный шаблон, выбрав тип загрузки “Обновить товары””.

9.3. Как изменить розничную цену?

- Вы можете изменить цену товаров, используя интерфейс Seller Center или загрузив Excel-файл.

Для изменения цены в интерфейсе:

- Выберите в меню на главной странице “Товары” - [“Управление товарами”](#)
- Выберите нужный артикул - наведите курсор на текущую цену и нажмите на значок “Карандаш” (редактирование) - введите новую цену и нажмите “Сохранить”.



- Для массового изменения цен с помощью загрузки Excel-шаблона:
 - Во вкладке “Товары” - “Загрузить товары” - скачайте шаблон “Обновление цен (Все артикулы)”.
 - В столбце “Price” измените цены на новые и загрузите данный шаблон с Типом Загрузки - “Обновить товары”.

Важно! В шаблоне есть столбец «ProductID» его необходимо удалить. В противном случае при обновлении цен на товар вы удалите EAN (Штрихкоды).

- Если изменение цены происходит в пределах 65% от начального значения, то цена обновится на сайте автоматически. Если более 65%, то цена появится на сайте в течение 1 рабочего дня.

9.4. Нужен ли документ на изменение цены относительно первой цены в ТОРГ-12 при поставке этого товара?

- Нет, данный документ не требуется.

9.5. Можно ли менять цены, если товар еще не отгружен?

- Да, вы можете менять цены в любое время.

9.6. Как установить скидки?

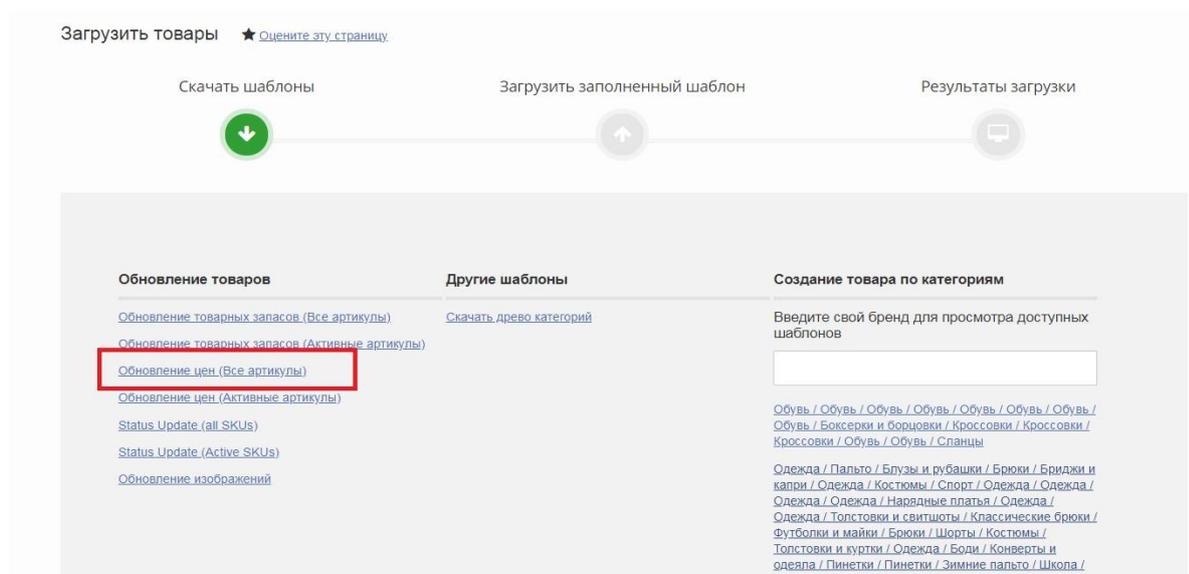
- Вы можете установить скидки на ваши товары, используя интерфейс Seller Center или Excel-шаблон.
- Для добавления скидок в интерфейсе: выберите в меню на главной странице Товары - Управление товарами или пройдите по [ссылке](#) - Выберите нужные товары и проставьте скидку, а также Диапазон дат в столбце “Цена со скидкой”
- Для добавления скидок с помощью загрузки Excel-шаблона:
 - 1) “Товары” - “Загрузить товары” - “Скачать шаблон для обновления цены”.
 - 2) Дату необходимо заполнять в формате ГГГГ-ММ-ДД ЧЧ:ММ. Дата должна быть будущим временем.
 - 3) Удалить колонку «EAN» полностью
 - 4) После заполнения шаблона его необходимо загрузить с Типом загрузки - “Обновить товары”.

9.7. Как долго будут действовать скидки?

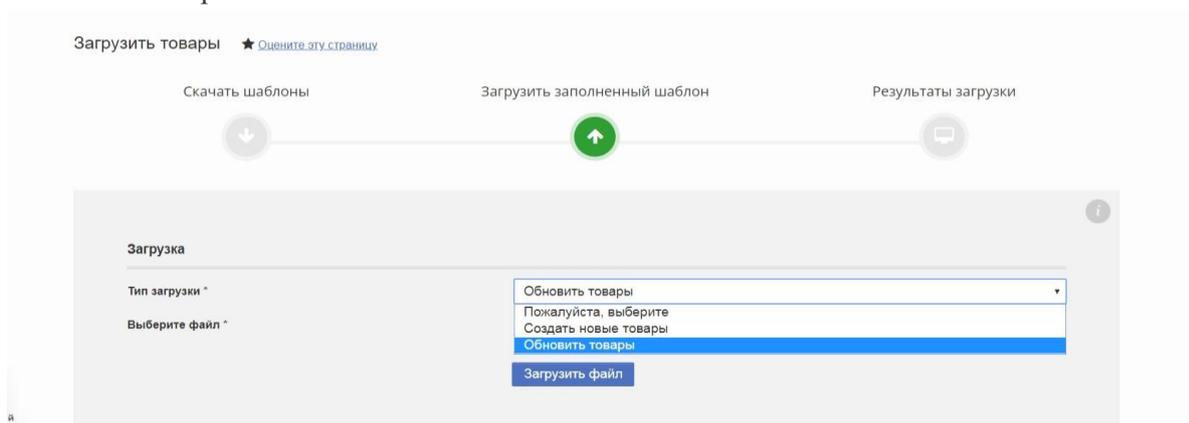
- Скидка будет действовать в период, который установите вы.

9.8. Как отменить скидки?

- Для отмены скидок с помощью загрузки Excel-шаблона: “Товары” - “Загрузить товары” - “Скачать шаблон для обновления цены”



- Установить дату приостановления действия скидки, либо оставить столбцы с датами и скидочной ценой пустыми. Дату необходимо заполнять в формате ГГГГ-ММ-ДД ЧЧ: ММ. Дата должна быть будущим временем. После заполнения шаблона его необходимо загрузить с Типом загрузки - “Обновить товары”.



9.9. Что делать, если скидка не отобразилась на сайте?

- Необходимо проверить корректность заполнения данных в шаблоне (дата, на которую установлена скидка, размер скидки).
- Если вы сталкиваетесь с ошибкой при импорте файла, то, возможно, была нарушена структура шаблона. Советуем скачать новый шаблон, перенести все данные, предварительно скопировав их и вставив как значение в excel.
- Если все данные корректны, то вам необходимо написать на mp@lamoda.ru список артикулов (LamodaSKU), по которым скидка не отобразилась на сайте.

9.10. Как присоединиться к акции и зачем это делать?

- Участвовать в акциях необходимо для того, чтобы увеличить свои продажи.

Добавить товары в акцию можно следующим образом:

- На главной странице личного кабинета выбирайте акцию с нужным процентом скидки, кнопка “Присоединиться к рекламной акции” – “Выберите товары для рекламной акции”.
- Скачайте все товары, которые у вас есть в личном кабинете, кнопка “Экспорт” – “Скачать”.
- В файле оставьте те товары, которые вы хотите включить в акцию. Остальные строки удалите.

- Загрузите файл в личный кабинет, кнопка “Импорт” - тип загрузки “Подходящие товары” – “Загрузить файл”.
- Обращаем ваше внимание, что один товар может участвовать в акции с одним процентом.
- После окончания регистрации мы проверяем товары и если все корректно, то пускаем товар в акцию, в указанные сроки товар появляется на сайте в баннерах “Распродажа”, “Акция”.
- Если вы хотите один товар добавить в одну акцию, а другой в другую, то все пункты надо проделать в каждой акции.
- В личном кабинете Seller Center статусов «Ожидает подтверждения» в акции меняться не будет.
- Мы добавляем товары по программе акций сразу на сайт, поэтому просьба проверять товары там. В случае, если вы добавили товары, которые удовлетворяют акции, но на сайте они не отобразились в этом разделе с началом акции, то просьба написать запрос вашему менеджеру mp@lamoda.ru, прикрепив к письму excel-файл с полным списком недостающих артикулов (LamodaSKU).

9.11. За чей счет идет скидка по акции? Как рассчитывается скидка в акции?

- Акции производятся так же, как скидки, за счет партнера.
- Скидка по акции рассчитывается от цены, указанной на сайте.
- Если у вас уже проставлена скидка на товар, то данная скидка будет суммироваться с процентом в акции.
- Скидки по промокоду не суммируются со скидкой программе лояльности.
- Комиссионное вознаграждение высчитывается от конечной стоимости продажи товара.

10. Продажи и заказы

10.1. Как мне узнать о моих продажах на Lamoda?

- Два раза в неделю вы получаете аналитический отчет с агрегированной информацией. В данном отчете вы можете просмотреть информацию как по общим продажам категорий, так и по продажам каждого артикула.

10.2. В Seller Center есть свои отчеты, как ими пользоваться? Что означают графики?

- Отчеты в Seller Center отображают информацию по всем заказам, включая отмененные и неподтвержденные, поэтому мы просим не ориентироваться на него.
- Графики отображают информацию по всем размещенным заказам в заданный период времени. Просьба не обращать внимания на график “Revenue Sales Sum”. Графики не содержат в себе аналитику по выкупленным заказам и строятся из расчета всех размещенных заказов.

10.3. Когда вы отправляете аналитические отчеты?

- Отчеты направляются два раза в неделю: в понедельник и в среду.

10.4. Как работать с данным отчетом?

- В отчете есть множество показателей: продажи в штуках, продажи в рублях (до вычета программы лояльности), приходы по товарам, оборачиваемость по товарам, средняя скидка по проданным товарам. Все эти показатели мы предоставляем за 7 дней, 7-14 дней, 28 дней, а также за год.
- Также в отчете есть полноценная информация по остаткам товара, в том числе товарам, которые сейчас в транзите до клиента и от клиента.
- На основании показателей по оборачиваемости мы даем вам рекомендации по артикулу, они могут быть следующими:

Необходимо поставить скидку:

1. Артикул дольше 14 дней онлайн, при этом оборачиваемость 28 дней меньше запланированной
2. Артикул дольше 21 дня онлайн, при этом оборачиваемость за 7 и 7–14 дней меньше запланированной

Необходимо увеличить скидку:

1. Артикул дольше 21 дня онлайн, при этом оборачиваемость за 7 и 7–14 дней меньше запланированной и средняя скидка по проданным товарам менее 70%

Необходимо увезти со склада:

1. Артикул дольше 21 дня онлайн, при этом оборачиваемость за 7 и 7–14 дней меньше запланированной и средняя скидка по проданным товарам более 70%
2. Артикул дольше 60 дней онлайн при этом оборачиваемость за 7, 7–14 и 28 дней меньше запланированной

10.5. Как посмотреть заказы и что означают статусы каждого заказа?

- Рекомендуем смотреть заказы в системе Lamoda B2B Partner.
- Вы можете отслеживать [статусы заказов](#) или [статусы товаров](#).
- Если возврат был осуществлен всех товаров из заказа, то меняется статус заказа. Если отдельно одного или нескольких товаров из заказа, то статус заказа не меняется, будет меняться только статус товара.

Работа с отзывами и вопросами о товарах

11.1. Как мне ответить на отзыв на сайте?

- Ответы на отзывы партнерами не предусмотрены. Если наши коллеги сочтут, что на отзыв клиента необходимо дать ответ, то они сделают это самостоятельно.

11.2. Как посмотреть все отзывы о товарах?

- В личном кабинете информация об отзывах о товаре недоступна. Мы высылаем отчет по отзывам на ежемесячной основе.

11.3. На вопрос клиента был некорректно дан ответ, что делать?

- Если вы обратили внимание, что ответ на вопрос по вашему продукту был дан некорректно, то вам необходимо прислать нам LamodaSKU, либо ссылку на данный товар с указанием, на какой именно вопрос был дан некорректный ответ, а также с указанием правильного ответа. Мы передадим данную информацию нашим коллегам, и они исправят ответ.

11. Электронный документооборот и оплаты

12.1. Какие документы мне необходимо отправлять вам через ЭДО?

- Через ЭДО вам необходимо будет отправлять нам Товарные накладные (ТОРГ-12 или УПД) в формализованном виде, доверенность на возврат товара (если нет возможности дать оригинал водителю). Товарные накладные необходимо высылать с запросом подписи с нашей стороны, доверенность на возврат необходимо высылать без запроса подписи.

12.2. Что делать если вам отказали в подписи документа?

- В случае, если мы отказали в подписи вашего документа по поставке, вам необходимо внимательно ознакомиться с причиной отказа, а затем выслать нам скорректированный документ в ЭДО. Документ необходимо высылать с запросом подписи с нашей стороны. Вам необходимо также прислать нам на почту mp@lamoda.ru информацию о том, что корректный документ был выслан нам в ЭДО, чтобы мы своевременно смогли передать его в бухгалтерию на проверку.

12.3. Какие документы отправляет Lamoda и как часто?

- Со своей стороны мы можем выслать вам ТОРГ-2 по поставке, в случае если по поставке были расхождения при приемке. Вам со своей стороны необходимо рассмотреть ТОРГ-2 и подписать/отказать в подписи документа в течение 5 рабочих дней с момента получения документа.
- 1 раз в месяц до 20 числа месяца, следующего за отчетным, мы вышлем вам пакет закрывающих документов по дополнительным услугам, если вы ими пользовались в предыдущем месяце, а также, отчет комиссионера, УПД на услуги, акт сверки. Данные документы необходимо подписать в течение 5 рабочих дней с момента получения.

12.4. Как правильно читать отчет комиссионера и акт сверки?

- Вы можете скачать расшифровку отчета комиссионера по [ссылке](#) и акта сверки по следующей [ссылке](#). В случае, если у вас останутся вопросы, вы можете обратиться к вашему менеджеру и написать письмо на mp@lamoda.ru с вопросами.

12.5. Что делать с документами, которые отправляет Lamoda, если я не согласен с ними?

- В течение сроков, указанных в пункте выше, вы вправе направить нам отказ в подписи документов. Перед отказом в подписи документов (кроме ТОРГ-2) в ЭДО вам необходимо уведомить нас по почте mp@lamoda.ru о причинах отказа, чтобы мы смогли вам помочь с решением данного вопроса.

12.6. Когда мне переведут денежные средства за проданные товары (график выплат)?

- Мы производим переводы на еженедельной основе. Каждую неделю месяца, кроме последней, мы платим за заказы, доставленные нашей курьерской службой на предыдущей неделе. В последнюю неделю месяца, после отправления отчета комиссионера, мы добавляем к стандартному платежу заказы, доставленные сторонними курьерскими службами за предыдущий месяц.
- В договоре нет фиксированного платежного дня. Оплата происходит во второй половине недели со среды по пятницу.

12.7. Что делать, если мне не пришла оплата?

- Lamoda вправе приостановить перечисление денежных средств согласно пункту 11.7 Общих условий Комиссии. Это означает, что если выплата на неделе вам не была произведена, то, вероятно, у вас что-то не в порядке с документами. Стоп-лист для оплаты мы формируем рано утром во вторник.
- Вам необходимо проверить, что все документы, которые мы вам отправляли, вами подписаны (или отказаны, если срок отказа не истек), а также, что у вас нет отказанных в подписи накладных по поставкам. Если же вы считаете, что все пункты по документам полностью покрыты, то, пожалуйста,

напишите нам на почту mp@lamoda.ru и ваш менеджер поможет вам разобраться в причинах приостановки выплат.

- Если же вы подпишете документы и/или предоставите корректные документы во вторник, то на оплату мы поставим вас только через неделю.

12.8. Что такое расшифровка платежного поручения?

- После каждой оплаты мы отправляем вам в ЭДО расшифровку платежного поручения. Расшифровка состоит из трех блоков:
 - Перечень заказов, по которым произведена выплата.
 - Сумма дополнительных услуг, если в данной выплате они были вычтены.
 - Прочие корректировки и перечисления (например, оплата претензии).

12.9. Почему сумма оплаты отличается от еженедельных отчетов?

- В еженедельных отчетах отображаются данные обо всех продажах: точные данные по заказам, доставленным нашей курьерской службой и предварительные данные по заказам, доставленным сторонней курьерской службой. При этом оплаты еженедельно производятся только за заказы, доставленные нашей службой доставки, LME - Lamoda Express. Оплаты заказов, доставленные XDC - прочими службами доставки, производятся один раз в месяц. Именно поэтому суммы выплат разнятся с еженедельными отчетами.

12.10. Я за все время сотрудничества поставлял вам X единиц одного артикула, а вы продали больше, чем я поставлял. Почему это возможно?

- Большинство наших клиентов используют доставку с примеркой, что означает, что клиент будет доставать вещи из пакета, а затем складывать их обратно. Мы всегда предупреждаем клиентов, чтобы они были внимательны и клали вещи в нужные пакеты, но, к сожалению, периодически клиент путает пакеты местами. Из-за этого получается так, что клиент покупает товар А, хотя в пакете этого товара лежит товар Б (при этом в пакете от товара Б лежит товар А). После этого пакет от товара Б внутри с товаром А возвращается к нам на склад и коллеги со склада при обработке данной единицы увидят, что на самом деле в пакете лежит другая вещь. Они меняют пакет у данной вещи на корректный и вещь снова попадет в продажу. Таким образом, вещь продается дважды вместо одного раза. Изменять отчет комиссионера в связи с такими случаями мы не можем.

12.11. Как часто Lamoda проводит инвентаризацию и какие документы предоставляет?

- Lamoda проводит инвентаризацию 1 раз в год.
- По результатам мы предоставляем следующие документы:

1. Данные о сведенной пересортице со стороны Lamoda (по почте)

Сведение Пересортицы – это действие, предусмотренное правилами бух.учета и нашего с вами договора. В ходе сведения пересортицы берутся все излишки и недостачи по результатам инвентаризации. Далее среди этого массива данных находятся пары (между излишками и недостачами), которые удовлетворяют условиям, обусловленным нашим с вами договором (например, один и тот же артикул, либо одна и та же товарная группа). После нахождения пар происходит взаимозачет по документу «сведение пересортицы». В результате артикулы, попавшие под сведение пересортицы, не попадают в учетные данные на входе в инвентаризацию и, соответственно, не участвуют в финальных оприходованиях излишков и списаниях недостач.

2. Данные по проведенной инвентаризации главного склада Lamoda (ИНВ-5 предоставлен по ЭДО)

На одного партнера (договор) - предоставляется 1 шт. на товар надлежащего качества, 1 шт. на товар ненадлежащего качества (брак) + при наличии отдельная опись на ювелирные изделия (брак+ товар надлежащего качества).

ИНВ-5 включает в себя Учетные данные Lamoda перед инвентаризацией (после сведения пересортицы) и фактические данные по пересчету товара, находящегося на конец дня 31.12.2021 на главном складе Lamoda (Быково).

3. Данные о товаре в пути (предоставлен по почте)

В данный отчет попадает весь товар, который на момент инвентаризации главного склада Lamoda (Быково), находился «в пути» (иными словами, в доставке до покупателя или на моменте возврата товара на склад Lamoda из доставки до покупателя).

- Самые частые вопросы по инвентаризации можете найти [по ссылке](#).

12. Развитие партнера на Lamoda и прочие вопросы

13.1. Можно ли сделать маркетинг и сколько это будет стоить?

- В рамках текущего договора мы можем оказывать вам дополнительно маркетинговые услуги. Минимальный бюджет для маркетингового пакета составляет 300 000 рублей. Вы можете ознакомиться с базовыми предложениями, а также с детальным описанием вида услуг [по ссылке](#).
- В случае если вы хотите согласовать маркетинговые услуги, вам необходимо сообщить о вашем намерении на нашу почту mp@lamoda.ru с указанием примерного бюджета, который вы готовы потратить. Ваш менеджер свяжет вас с департаментом маркетинга, который подготовит для вас индивидуальное предложение и предложит даты. В дальнейшем все вопросы относительно маркетинга вы будете решать с нашими коллегами из отдела маркетинга.

13.2. По какому правилу формируется сортировка товаров “по популярности” при поиске на сайте и можно ли на это повлиять?

- Сортировка товаров “По популярности” в каталоге формируется органическим образом, и мы не можем поднять ваши товары в каталоге вручную. На позицию в каталоге влияет полная воронка продаж: то, как часто товар появляется перед глазами клиента, клики на товар, добавление товара в корзину, заказ и выкуп, а также доступность размеров, поскольку это напрямую влияет на решение клиента о покупке.
- Подборки образов на сайте составляются стилистами, мы не добавляем туда бренды по запросу.
- Влиять на подборки на сайте «Похожие» и «В том же стиле» мы не можем. Товары добавляются в данные разделы по системной формуле.

13.3. Я хочу добавить новый бренд, что для этого необходимо?

- Для добавления нового бренда на сайт вам необходимо удостовериться на своей стороне, что у вас есть зарегистрированный Торговый Знак (или заявка на регистрацию), либо разрешительное письмо на использование данного бренда.
- Нам со своей стороны необходимо согласовать ассортимент нового бренда, а для этого мы просим вас предоставить в письме нам на mp@lamoda.ru следующую информацию:
 - Наименование бренда
 - Категория товара
 - Количество артикулов, которые вы планируете размещать под данным брендом
 - Средняя розничная цена товара с учетом скидки
 - Ассортимент товара, заполненный в [нашем шаблоне](#) (каждая категория на соответствующей вкладке, если несколько брендов, то на каждый должен быть отдельный прайс-лист и указана информация в письме менеджеру отдельно по каждому бренду)

Пример письма:

Добрый день! Просьба рассмотреть к подключению бренд «LAMODA»

Основная категория одежда женская.

Количество цветоделей – 55.

Средняя розничная цена 5000, с учетом максимальной скидки 3500.

Прайс лист во вложении.

- Далее менеджер создает заявку в системе. Примерное время рассмотрения заявки 2-3 недели в зависимости от загруженности категорийного менеджера.
- В случае, если ассортимент бренда согласуют, нам необходимо будет подписать с вами дополнительное соглашение (ДС) на данный бренд. Ваш менеджер вышлет вам шаблон ДС, который необходимо будет заполнить, а также предоставить один из документов, подтверждающих право на использование Торговых Знаков (в порядке их веса и значимости, необходим любой 1 из 5):
 1. Свидетельство на товарный знак (если контрагент - правообладатель),
 2. Лицензионные/сублицензионные договоры (зарегистрированные),

3. Дистрибьюторские соглашения,
 4. Letters of authorization от правообладателя,
 5. Заявка на регистрацию товарного знака с отметкой уполномоченного органа о ее принятии к рассмотрению и Гарантийное письмо.
- Также при подключении Вы заполняли Анкету Контрагента. Если на протяжении сотрудничества не было изменений в ранее предоставленных данных - просьба направить официальное письмо в формате PDF на бланке организации с подписью и печатью об отсутствии таких изменений. Если же изменения имели место быть (к примеру, реквизиты, смена руководителя и тд), необходимо указать их в этом официальном письме в произвольной форме.
Если у вас нет информации по изменениям за данный период сотрудничества, то просьба заполнить [анкету контрагента](#) вновь и прислать в PDF с подписью и печатью.
 - После предоставления заполненного вами шаблона, а также подтверждающего документа, менеджер отправит его на согласование в нашей внутренней системе.
 - После прохождения всех этапов согласования мы направим вам дополнительное соглашение на подпись в ЭДО, и вы сможете поставлять этот бренд. Просьба сообщить вашему менеджеру о факте подписания ДС в ЭДО. Менеджер сделает настройку нового бренда в кабинете Seller Center, и вы сможете создавать новые карточки.
 - Обращаем ваше внимание, что согласование ДС в системе в среднем может занимать от 2 недель и более.

13.4. Хочу добавить баннер на сайт, как это сделать?

- Для того, чтобы на страничке вашего бренда добавили баннер, вам необходимо подготовить его по нашим требованиям:
- категория Regular: https://www.lamoda.ru/lp/ip_guide/
- категория Premium: https://www.lamoda.ru/lp/premium_ip_guide/
- После этого вы высылаете готовый баннер нам на почту mp@lamoda.ru и мы перенаправляем баннер коллегам для добавления.

Каждую среду дизайнеры проверяют новые материалы и оставляют комментарии, менеджер вам передаст их при вашем запросе, возможно, некоторые материалы нам не подходят и их нужно скорректировать.

Каждый четверг коллеги занимаются изготовлением баннеров по утвержденным материалам.

Каждый вторник на сайте появляются свежие красивые IP-баннеры.

13.5. У меня меняется юридическое лицо, что мне делать?

- В случае смены юридического лица мы заключаем трехстороннее соглашение, между нами, вашей текущей компанией и новым юридическим лицом.
- Вам потребуется заполнить шаблон [трехстороннего соглашения](#) и направить его менеджеру, а также предоставить **полный пакет документов** и письменное объяснение причин смены на бланке организации (пишется в свободной форме).
- После этого мы согласовываем данное соглашение на своей стороне и даем вам обратную связь по результатам. Только после подписания такого соглашения вы сможете делать отгрузки от нового юридического лица. Сразу отметим, что процесс перехода на другое юр.лицо не быстрый, нам необходимо осуществить проверку всей предоставленной информации.

13.6. Я хочу интегрироваться по API. Какие возможности у вас есть и что мне стоит делать?

- Мы подготовили документ по всем возможностям интеграции с нами, который вы можете посмотреть [по ссылке](#).

13.7. У меня изменился юридический адрес, банковские реквизиты, схема налогообложения и т.п., что мне делать?

- Если у вас изменились такие данные по вашему юр. лицу, как: КПП, юридический адрес, банковские реквизиты, системы налогообложения и налогового режима, то вам необходимо прислать на почту mp@lamoda.ru письмо, в котором необходимо указать:
 - В теме письма написать имя контрагента и суть запроса. Например: ООО «Солнце» изменение реквизитов; ИП Иванов АА карточка контрагента; Переход ООО "Стильтекс" на УСН.
 - В теле письма описать необходимые изменения. Например: у контрагента ООО «Солнце» изменились реквизиты, направляю подписанное письмо; направляю карточку контрагента ИП Иванов АА; Партнер ООО "Стильтекс" перешел на УСН, документы во вложении.
 - Приложить документ/карточку компании.

Пример карточки компании:

Карточка предприятия	
Полное Наименование	Общество с ограниченной ответственностью «***»
Сокращённое наименование	ООО «***»
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон/факс	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Расчётный счёт	
Корреспондентский счёт	
БИК банка	
Банк	
Классификаторы в статистическом регистре	
ОКПО ...; ОКАТО ...; ОКТМО ...; ОКОГУ ...; ОКФС ...; ОКОПФ ...; ОКВЭД ...	
Директор	ФИО. Действует на основании _____
E-mail:	

Заполненная на официальном бланке контрагента с подписями и печатями

Требования к документу для изменения данных контрагента:

Наличие ИНН и КПП (ИП без КПП).

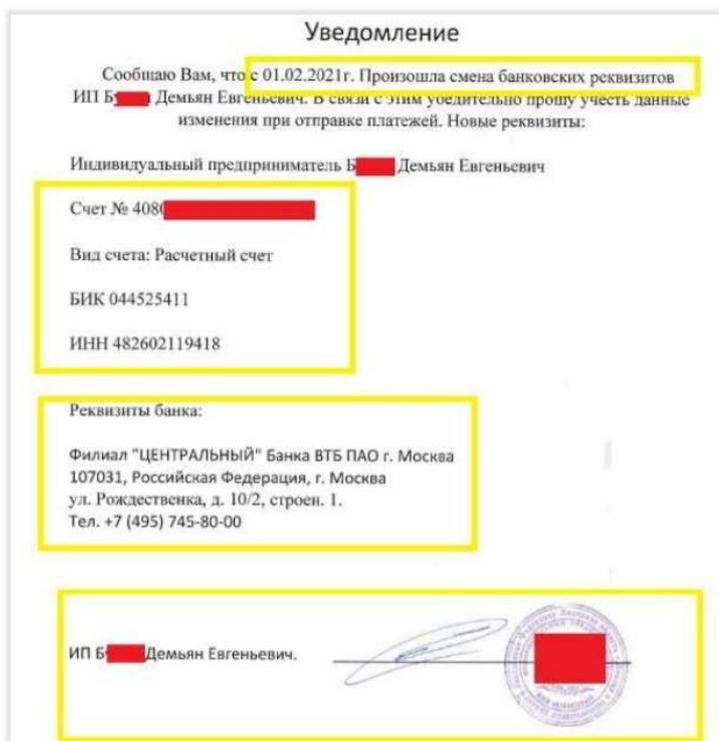
- Информация о необходимых изменениях, с какой даты данные изменения должны действовать. Если в документе контрагента не зафиксирована дата начала действия новых реквизитов, то мы изменяем реквизиты в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса. При изменении реквизитов после понедельника, еженедельная оплата будет произведена по старым реквизитам.
- Подпись и печать на документе (у ИП допускается без печати, если контрагент ранее ее так же не использовал). Если ЮЛ работает без печати (зафиксировано в уставе общества), то официальный бланк не снимает требование по заверению документа подписью уполномоченного на это лица.
- Если у вас несколько р/с по одному договору, то просьба нам прислать один, который для вас является приоритетным

- документ (уведомление, карточка) может быть составлен в свободной форме, например, в виде таблицы.

Примеры уведомлений



Lamoda



Требования к документам для изменения информации о системе налогообложения и налогового режима

Запрос должен содержать два документа:

- Информационное письмо от контрагента (подписанное, на бланке организации, с печатью если применимо).
- Подтверждающий документ из государственного органа – документ, подтверждающий применение налогоплательщиком нового налогового режима или системы налогообложения, получение / утрату статуса, предусматривающего льготный режим налогообложения. Такой документ должен быть выдан уполномоченным органом либо содержать отметку уполномоченного органа о получении.

Например, справка из налоговой о применении УСН, уведомление о переходе на УСН (с отметкой налоговой о приёме), сообщение об утрате права на УСН (с отметкой налоговой о приёме), патент, свидетельство о внесении записи в реестр участников проекта о присвоении статуса

13. Цифровая маркировка Data Matrix

14.1. Что такое код Data Matrix?

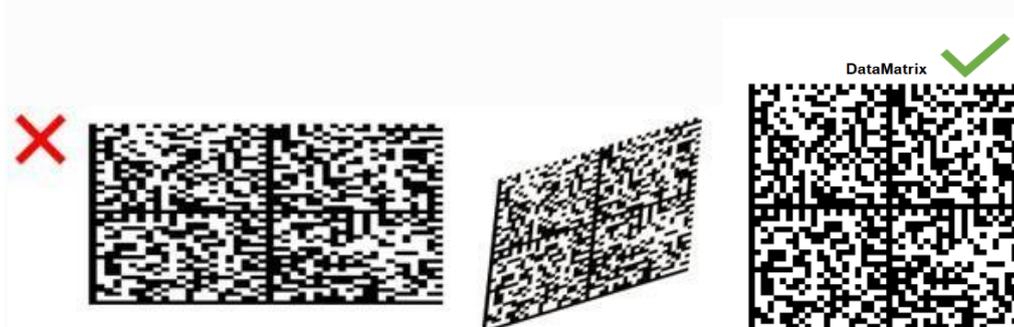
- Вводится новый закон об обязательной маркировке специальными DataMatrix-кодами и трекинге движения некоторых товаров. DataMatrix-коды для каждой единицы товара по запросу импортера или производителя будет генерировать ИСМП. В данную систему импортеры и производители должны будут передавать данные о движении промаркированных товаров, чтобы в любой момент времени ИСМП могла определить владельца товара (а также юридическое или физическое лицо, ответственное за товар).
- Цель данного закона - защита потребителей от подделок товаров, а также предоставление потребителям возможности получить в любой момент информацию о товаре. Потребители смогут при сканировании DataMatrix-кода на товаре получить информацию о подлинности и качестве товара.
- Данный закон будет иметь силу на территории РФ (в будущем - также стран ЕАЭС).
- Data Matrix – двумерный штрихкод, который нанесен на этикетку/коробку товара, и в зашифрованном виде содержит код маркировки товара, определяющий собственника товара и информацию о товаре. Каждый код уникален для каждой единицы товара.
- Структура кода маркировки указана на сайте честного знака: <https://xn--80ajghhoc2aj1c8b.xn--p1ai/upload/%D0%A1%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%20DataMatrix.pdf>

14.2. Какие требования предъявляются к цифровой маркировке Data Matrix?

- Формирование Data Matrix в виде QR-кода или одной области данных НЕДОПУСТИМО!



- Data Matrix должен быть четко квадратной формы, без каких-либо искажений.



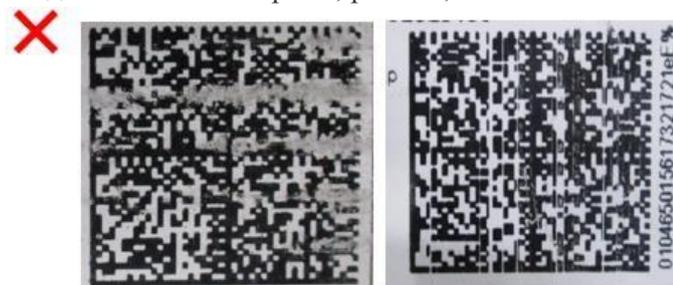
- Печать должна быть черно-белой. Никаких оттенков и полутонов, наличие дополнительных элементов недопустимо.



- Все границы Data Matrix должны быть целыми. По левой и нижней стороне прямая линия, а по верху и справа пунктир (чередование черных и белых точек). Правый верхний квадрат всегда должен быть белым.



- Data Matrix не должен быть потертый, рваный, с белыми полосами или иными дефектами



- Рядом с Data Matrix обязательно должно присутствовать свободное пространство, шириной как минимум в 1 квадратик, из которых состоит сам DM, в противном случае такой DM не будет сканироваться.



- Кодировка Data Matrix
- Правильный формат Data Matrix — это 4 группы, которым предшествует спец. символ FNC1, а также присутствуют спец символы разделители GS после 2 и 3 групп (перед цифрами 91 и 92). Все специальные символы выделены синим текстом. Проверить правильность формирования кода можно через приложения: “ЧекМарк” или “Честный знак”.

Считанный штрихкод является GS1
DataMatrix

Штрихкод

FNC1010465015614562721Eu/IW1rOh8ksoGS91EE06
GS92VWVJELba6CYbfQ8W/55HdLyxpMZSJBibreQdi+L
L1Y8=
Длина: 86 символов.

- Допускаются следующие варианты кодировки:

Считанный штрихкод является GS1 DataMatrix

Штрихкод
FNC10104670036500131210N_)cLFXO+QEm**FNC1**
 91EE06**FNC1**192DyffyeURlm+G08d/9OYG32DNbmboFa
 ESU5VDZd0Ppo=
 Длина: 86 символов.

Спецсимвол GS заменен на FNC1

Считанный штрихкод является GS1 DataMatrix

Штрихкод
FNC1010465011142265721rj7mxtndnTJGn**FNC1**
 2406404**FNC1**191ffd0**FNC1**192NUpX7jmng8G9XULVRbA
 s1tt8qK+hnr5r5FmdVbXefb7ch9P5hgrSjy16Kul/Xa+EW
 Z8NA6U8uFFURPn0+HXPFa==

Когда в Data Matrix зашит код ТН ВЭД, он располагается перед 3 группой. Тогда появляется еще один спец. символ GS(FNC1), и он стоит перед цифрами 240.

#D001 Отсутствует лидирующий спецсимвол FNC1 (см. GS1 DataMatrix Guideline)

[Подробнее](#)

Штрихкод
 010467006802507721ZS_(clHKA+d&nGS918029GS921
 bdzJ8xPW/VRKYQd2tvrnwaoRLqWFsRUU/pSOluse00ml
 z4y1OramFAB0K4q2vPmpITt51zl/a66ZPHOyIgi8w==
 Длина: 129 символов.

*Отсутствие спецсимвола FNC1. В данный момент не влияет на приемку товара.

14.3. Какие товары подлежат обязательной маркировке?

- Обязательны к маркировке товары категории Обувь, Духи и туалетная вода, а также некоторые товары Лёгкой промышленности. С полным списком требующих маркировки товаров и их ТН ВЭД можно ознакомиться на сайте [честныйзнак.рф](http://chestnyyznak.rf)

14.4. Что мне делать с остатками товара на складе, которые подлежат обязательной маркировке?

- Вы можете распродать или вывезти такой товар, либо же воспользоваться нашей услугой маркировки остатков. Стоимость данной услуги составляет 25 рублей с НДС за единицу товара.

14.5. Как предоставить информацию для маркировки остатков?

- Потребуется предоставить данные в шаблоне, который вы можете скачать [по ссылке](#):
- a) в первой колонке требуется указывать SellerSku
- b) во второй колонке требуется указать код маркировки
- После маркировки мы предоставим вам информацию о соответствии кодов и номенклатур. Вам потребуется передать на перечень таких товаров документ отгрузки в ГИС МТ в течение 2 рабочих дней после предоставления информации с нашей стороны.

14.6. Как создать поставку с маркировкой?

- Обращаем ваше внимание, что если на вашем товаре есть маркировка, но вы не сообщили нам об этом при создании поставки, то для нас такой товар не является маркированным.
- Для товаров с маркировкой вам потребуется заполнять дополнительно столбец DataMatrix файле поставки
- **DataMatrix** заполняется для товаров с цифровой маркировкой Data Matrix. В данную колонку требуется вписать код маркировки для соответствующей единице. 1 строка = 1 код. Допустимо указание Uit.

- **ВАЖНО:** Один и тот же код товара не может присутствовать в двух поставках. Если ранее вы поставляли код Data Matrix, после забирали товар в возврате, то мы также не сможем повторно принять этот код.
- Также обязательно, чтобы коды, которые вы передаете в УПД, совпадали с тем, что вы передали в файле поставки и физически в поставке.

14.7. Какие правила передачи кодов в УПД?

- В УПД в поле «Код товара / работ,услуг» необходимо указывать артикул Товара (SellerSku как вы заводили его ранее в Seller Center) или штрихкод Товара (EAN)
- Передача кодов маркировки по УПД осуществляется в формате XML (формализованный формат) без оформления документа «Отгрузка» в системе «Честный знак»
- Для передачи сведений о видах оборота в УПД с функцией «ДОП», в рамках договоров комиссии и (или) агентских договоров, используется атрибут «ОбстФормСЧФ» элемента «ДопСвФХЖ1» файла обмена «Информации продавца» со значением 4 - товары переданы от комитента (принципала) комиссионеру (агенту, действующему от собственного имени для дальнейшей реализации). Коды маркировки указываются в теге «НомСредИдентТов»

14.8. Можно ли поставлять маркированный товар и немаркированный в поставке?

- В одной поставке допустимо передавать как категории товара, которые подлежат маркировке, так и те, которые не подлежат маркировке.

14.9. Есть ли рекомендации по оклеиванию товара кодами?

- Да, вы можете ознакомиться с нашими рекомендациями, там также указаны основные ошибки при печати кодов Data Matrix. Отдельно располагаются рекомендации [по обуви](#) и [по одежде](#).

14.10. Как будет осуществляться обработка расхождений на вашей стороне?

- Если в поставке есть расхождения, то мы оформим вам ТОРГ-2.
- Расхождения вы можете откорректировать документом УКД или УПД(и).
- Если вы отправили в поставке единицы, на которых нет маркировки, но она должна быть или же маркировка повреждена, то такие товары мы можем либо вернуть вам по акту п/п, либо на них потребуется создавать поставку в SellerCenter с полными кодами, предоставлять документ отгрузки в ГИС МТ, а также товарную накладную ТОРГ-12/УПД.

14.11. На основании каких документов будет происходить вывод из оборота проданного товара? Каким способом вы нас будете уведомлять и как выводить из оборота?

- Вывод товара из оборота происходит в момент отгрузки товара со склада. В случае, если товар был не выкуплен, то мы введем товар в оборот обратно в момент поступления его на склад.
- В отчет комиссионера мы будем добавлять Uit, поэтому вы всегда сможете проконтролировать вывод самостоятельно.