

# Инструкция по созданию заказа FBO на "Магнит"

Перед созданием заказа, пожалуйста, убедитесь, что в карточке товара в Кактусе указана вся необходимая для отгрузки информация, а именно:

- Наименование
- Дата изготовления/срок годности (если необходимо\*)
- Состав
- Изготовитель

Эти данные обязательны для корректной упаковки и отгрузки заказа на FBO.

Более подробно вы можете ознакомиться на странице ["Создание карточек товаров с учётом по сроку годности"](#)

\* категории товаров, подлежащие маркировке с учётом срока годности -- это, к примеру, косметика, парфюмерия, продукты питания, лекарства

Если в карточке товара отсутствуют вышеперечисленные данные, и при отгрузке заказа или его приёмке на стороне маркетплейса возникнут проблемы, то ответственность за последствия лежит на Заказчике.

## Ограничения по остаточному сроку годности

Детальная информация о остаточных сроках годности и корректности их оформления размещена на странице ["Учет товаров по срокам годности"](#)

Для отгрузок FBO на "Магнит" **остаточный** срок годности для **всех товаров** 50%. При

этом **минимально допустимый** срок годности товаров - 12 месяцев.

## Ограничения по габаритам

**Пожалуйста, обратите внимание, что для отгрузки по схеме FBO действуют ограничения по габаритам:**

- Максимальные габариты короба: 40\*30\*10 см.
- Максимальные габариты паллеты: 80\*120\*175 см.
- Максимальный вес паллеты: 800 кг.

## 1. Выбор способа доставки заказа до СЦ/РЦ "Магнит"

Если Вы планируете доставку заказа FBO силами Кактуса, просим Вас при оформлении поставки в ЛК МП выполнить действия :

- Пожалуйста, укажите в ЛК адресом склада отгрузки заказа адрес склада Кактуса, на котором хранится Ваш товар. Это поможет получить к выборке подходящие склады МП для отгрузки.

Мы доставляем FBO заказы на склады:

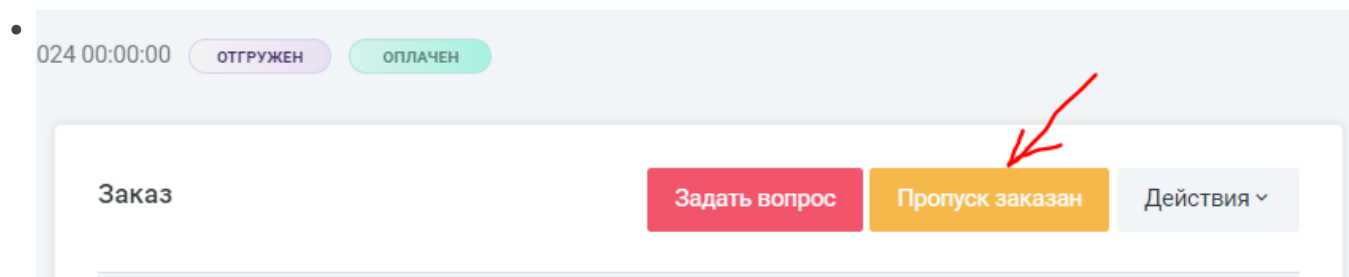
Адрес	График доставки
Республика Татарстан, Зеленодольский район, город Зеленодольск, промышленный парк Зеленодольск, складской комплекс, здание 19, корпус 6	понедельник - пятница

**ВАЖНО! Если вы планируете отгрузку заказа силами Как2с, то необходимо уведомить отдел Маркетплейсы, написав тикет - Категория: Отгрузка по схеме FBO, Тема: Доставка силами Кактус - номер загруженного заказа в ЛК Кактус, склад на который планируется отгрузка и запланированная дата отгрузки.**

!! При выборе даты доставки просим Вас обратить внимание, что заказы FBO собираются в среднем в течение 3-ех дней. Если Вам понадобится помощь с определением корректной даты доставки, пожалуйста, обратитесь в тикеты используя тематику «Доставка FBO». Наши специалисты помогут подобрать

подходящую дату.

- После сборки заказа, присвоения ему статуса Упакован в ЛК Кактус и добавления маркировки на упакованные места, в личном кабинете Кактус появятся данные о назначенном водителе. Вам поступит уведомление на почту о том, что данные для заказа пропуска появились. Вам необходимо заказать пропуск и после заказа пропуска обязательно нажмите на кнопку "Пропуск заказан" в личном кабинете Кактус на странице заказа.



После получения информации машина будет запланирована на выбранную дату. О приемке поставки вы узнаете из личного кабинета на МП.

## 2. Создание заказа

Для отгрузки FBO в первую очередь необходимо создать заказ с товарами, которые будут отгружены, в ЛК Кактус. При создании заказа вы можете опираться на [соответствующую инструкцию](#). Загрузите в заказ товары в том количестве, в котором они должны быть отгружены на склад МП.

**ВАЖНО!** Первично - создание заявки в ЛК МП, после этого создаёте заказ в ЛК Кактус

### 2.1. Указать получателя

**Обратите внимание:** юридические данные получателя выводятся из заказа на документы к заказу (такие, как транспортная накладная). ТН, в которой отражены неверные данные, может привести к тому, что ваш товар не примут на складе грузополучателя. Пожалуйста, будьте внимательны при заполнении данных заказа.

В блок "Покупатель" необходимо внести **юрлицо** получателя заказа, т.е. в нашем случае -- "Магнит". Для этого в разделе "Тип покупателя" переключитесь на "Юридическое лицо":

Данные покупателя

Имя:

Фамилия:

Отчество:

Номер телефона:  +7

Доп. номер телефона:  +7

Email:

Тип покупателя

☐ Физическое лицо ☒ Юридическое лицо

Контрагент:

Сохранить

Объявленная ценность: 0 Р

Логистическая, д 1/15

Заказы: 4466-32584

Покупатель: Физическое лицо [Изменить](#)

КОНТАКТЫ

Доставка: [Изменить](#)

Выбрать способ доставки

ЖЕЛАЕМАЯ ДАТА ДОСТАВКИ

09:00 - 18:00

Доп. вложения: [Изменить](#)

Нет доп. вложений

Начните вводить название юрлица в поле "Контрагент". Если такой контрагент уже заведён в ЛК -- вам будет предложено его выбрать. Если его нет -- будет предложено создать нового. Нажмите на данную кнопку:

Контрагент

магн

Контрагента с указанным наименованием не найдено. Хотите **Создать нового?**

Сохранить

В открывшемся блоке введите наименование юридического лица, после чего остальные основные данные можно будет заполнить автоподсказками:

Новый контрагент

Тип

☒ Юридическое лицо

☐ Физическое лицо

Наименование юридического лица

ООО "МАГНИТ МАРКЕТ"

ООО "МАГНИТ МАРКЕТ", Зеленодольск, ИНН: 1648054022, КПП: 164801001

МАГНИТ МАРКЕТ, Москва, ИНН: 7713177155, КПП: 771301001

Вид юридического лица

000

ОГРН

1011600040701

Юридический адрес

Автоматическое заполнение адреса

Респ Татарстан, г Зеленодольск, ул Ленина, д 35, помещ 2

Страна

Россия

Регион

Татарстан

Район

Зеленодольский

Город

Зеленодольск

Населенный пункт

Индекс

422550

Улица

Ленина

Дом

35

Корпус

Строение

Квартира/Офис

2

Создать

Нажмите кнопку "Создать".

Далее выберите нового контрагента из выпадающего списка:

Контрагент

маг

ООО "МАГНИТ МАРКЕТ"

Сохранить

Не забудьте также указать данные представителя организации, который получит заказ, если они вам известны. Если неизвестны -- всё равно укажите какие-нибудь данные в этих полях, например "Представитель "Магнит"" в имени и фамилии. Сохраните изменения.

Данные покупателя

Имя

Имя

Фамилия

Фамилию

Отчество

Отчество

Номер телефона

+7

Доп. номер телефона

+7

## 2.2. Указать адрес и способ доставки

**Для доставки заказов силами Кактуса, ознакомьтесь, пожалуйста, с этой инструкцией: Выбор способа доставки до маркетплейса**

Обратите внимание: адрес склада грузополучателя выводится из заказа на документы к заказу (такие, как транспортная накладная). ТН, в которой отражены неверные данные, может привести к тому, что ваш товар не примут на складе грузополучателя. Пожалуйста, будьте внимательны при заполнении данных заказа.

Выберите способ доставки "**Магнит ФБО Как2с**". Для этого нажмите на надпись

"Отобразить все"

ЖЕЛАЕМАЯ ДАТА ДОСТАВКИ ⓘ

Дата доставки

Время с, час

Время до, час

09:00

18:00

ВСЕ СПОСОБЫ ДОСТАВКИ

Отобразить все

ТАРИФ ⓘ

ЦЕНА

- выберите способ с названием "**Магнит ФБО Как2с**";

МАГНИТ ФБО Как2с ⓘ

☐ Самовывоз из магазина

MAGNIT\_FBO\_Kak2c

нет тарифа

МАГНИТ ФБО Как2с

Тарифов доставки для данных способов не будет. Это нормально.

Далее выберите склад из списка возможных адресов доставки (вверху страницы).

Доставка

×

Список возможных адресов доставки

Москва, Москва,

▼

Республика Татарстан, Зеленодольский район, город Зеленодольск, промышленный парк Зеленодольск, складской комплекс, здание 19, корпус 6

Сохраните изменения.

## 2.3. Выбрать параметры отгрузки

После выбора соответствующего способа доставки в заказе появятся дополнительные блоки для заполнения, а именно:

### Параметры отгрузки заказа:

- Отгрузка микскоробами
- Отгрузка монокоробами
- Отгрузка монопаллетами

Параметры отгрузки

☒ Отгрузка микскоробами

☐ Отгрузка монокоробами

☐ Отгрузка монопаллетами

## 2.4. Заполнить анкету отгрузки

### 2.4.1 Анкета отгрузки "Магнит"

Редактирование анкеты отгрузки

Поставщик

Номер поставки МП

Склад назначения

Дата и время поставки

Сохранить

Обратите внимание, что формирование маркировки будет идти автоматически из данных анкеты. Перед подтверждением заказа советуем проверить корректность вносимых данных.



## 2.5. Добавить комментарий складу

При необходимости вы можете оставить в блоке «Комментарий» дополнительные комментарии для работников склада в поле «Комментарий оператору склада (КЦ)»:

Комментарии к заказу

Комментарий

Комментарий оператору склада (КЦ)

Сохранить

## 2.6. Изменить статус оплаты заказа

После заполнения всех необходимых данных в заказе не забудьте изменить статус оплаты на «Оплачен» (необходимо выбрать способ оплаты «Без наложенного платежа»/ «Предоплата»):

Оплата

оплачен

Изменить

СПОСОБ ОПЛАТЫ

Без наложенного платежа! 126245 Р







Оплачен ☒

СТРАХОВКА ПРИ ДОСТАВКЕ

Объявленная ценность 126245 Р

## 2.7. Подтвердить заказ

Теперь вы можете подтвердить заказ:

Заказ		Задать вопрос	Подтвердить	Действия ▾	
Номенклатура		Заказано	Цена	Сумма	Статус
	<b>Ложка</b> Арт.: loz 1042	7 шт Остаток: 996129	2990 Р	20930 Р без НДС	В РЕЗЕРВЕ 
	<b>Компьютер (демо товар) 1</b> Арт.: demo1024 1024 (51554)	8 шт Остаток: 312	22000 Р	176000 Р без НДС	В РЕЗЕРВЕ 
	<b>стакан</b> Арт.: sta 1043	10 шт Остаток: 428	259 Р	2590 Р без НДС	В РЕЗЕРВЕ 

После подтверждения заказа выгружается в складскую систему.

## 3. Предварительная упаковка заказа

### 3.1. Сотрудники склада выполняют предварительную упаковку созданного заказа.

После завершения предварительной упаковки в карточке заказа в Кактусе появляются созданные на складе упакованные места и паллеты.

Вы можете увидеть информацию об упакованных местах в блоке «Комплектация», где


также обновится статус, указывая на следующее ваше действие:


## 3. Упаковка заказа


После упаковки заказа в кактусе изменится статус на "Упаковано, загрузите документы" и в карточке заказа в Кактусе появляются созданные на складе упакованные места и паллеты.

Вы можете увидеть информацию об упакованных местах в блоке «Комплектация».

### УПАКОВАННЫЕ ПАЛЛЕТЫ

#1   0000000137	Места 
ШхВхГ: 120 x 180 x 80 см Вес: -	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	

#2   0000000138	Места 
ШхВхГ: 120 x 180 x 80 см Вес: -	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	

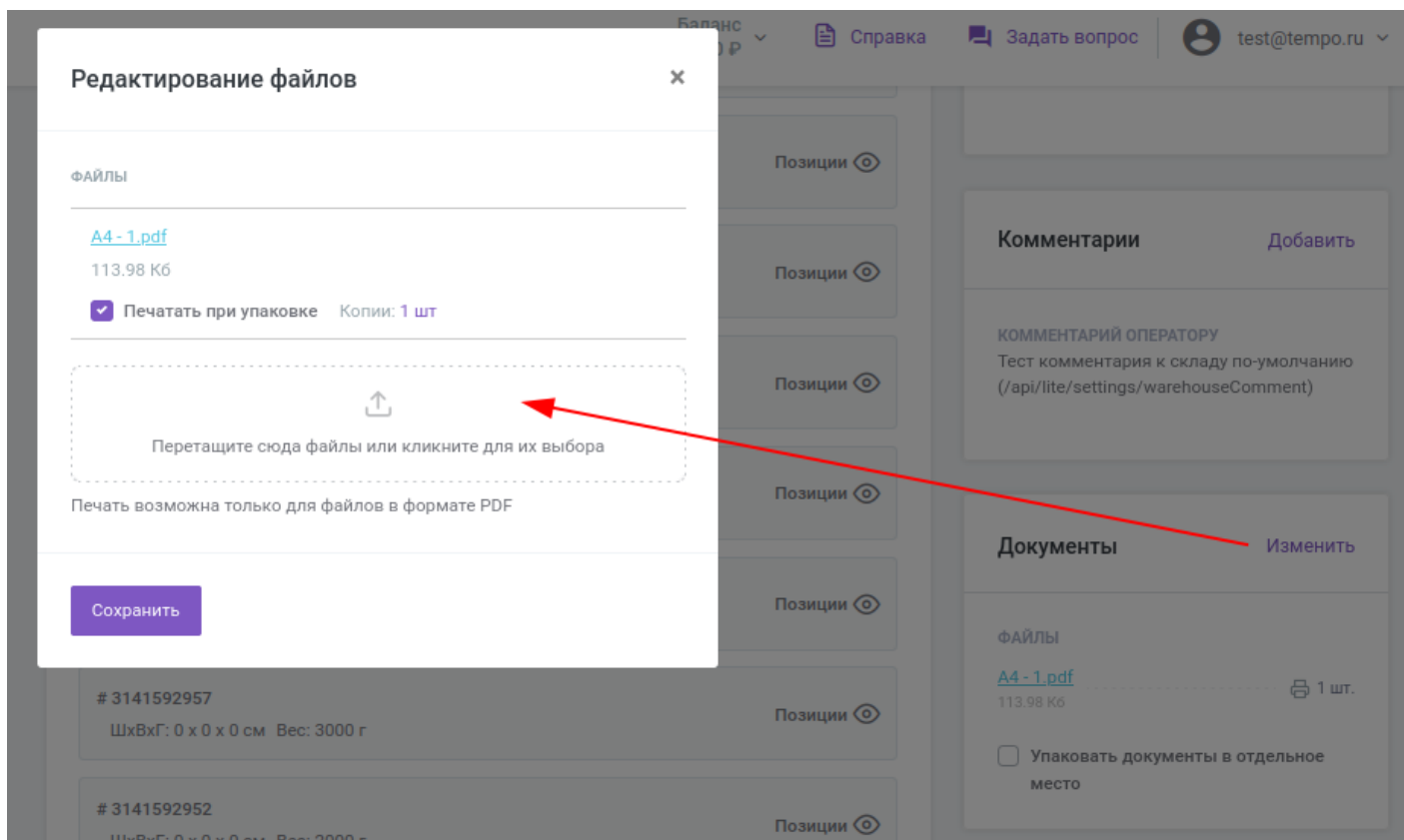
#3   0000000139	Места 
ШхВхГ: 120 x 180 x 80 см Вес: -	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	

Вам необходимо на стороне ЛК Магнит сформировать документ для каждого места (короб и палет) и прикрепить PDF-файл с маркировкой

### 3.1. Прикрепить доп. документы

Прикрепляются доп.документы – транспортировочные: **Реестр, У?? ? ????-12**

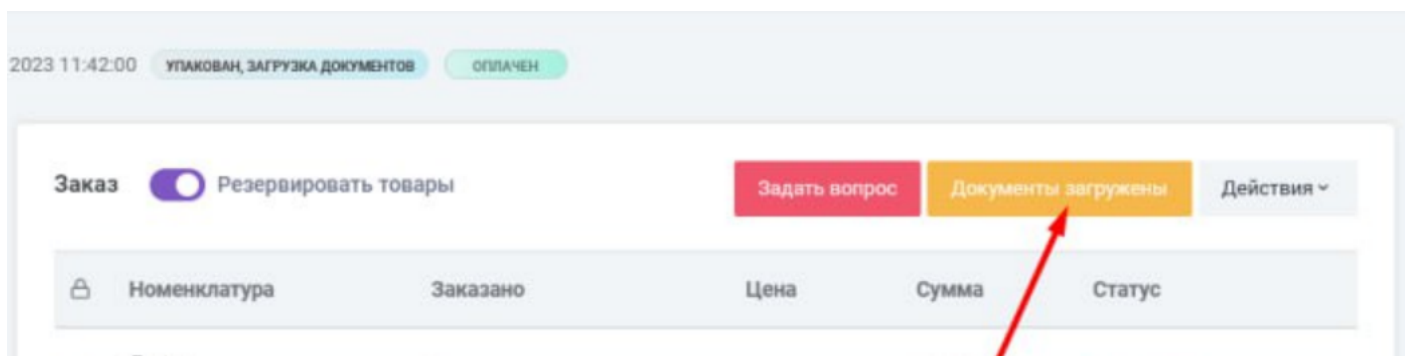
Убедитесь, что отмечена галочка "Печатать при упаковке" -- в противном случае работники склада не увидят данные документы.



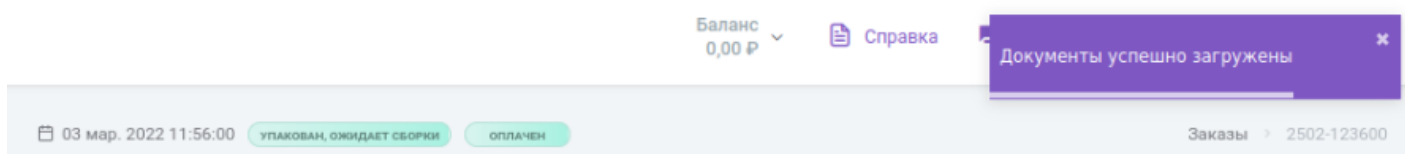
Если вам не требуется печать документов, то вам необходимо проставить галочку "Документы не требуются" и после этого перейти к следующему шагу.

### 3.4. Нажать на кнопку "Документы загружены"

После того, как внесены все данные, в карточке заказа появится кнопка «Документы загружены».



Нажмите на эту кнопку, и обновлённые данные передадутся в складскую систему. Статус заказа изменится на «Упаковано, ожидает сборки»:



## 3.5. Заказ упакован и готов к отгрузке

Когда работники склада промаркируют заказ, в ЛК Кактус вы увидите, что статус заказа изменился на «Упакован». Вы можете забрать заказ со склада.