

Маркировка рекламы

Кабинет ОРД

Отчёт для разаллокации актов/отчётов агента между контрагентами

При размещении на любых площадках

Подробнее про маркировку рекламы и кабинет ОРД читайте в [Справке](#)



Зайдите в кабинет ОРД по ссылке

Вариант 1 работаете с Директом и/или ПК

Если вы работаете с Директом и/или пользовались Партнёрским кабинетом — у вас уже есть доступ, зайдите под логином главного представителя вашей организации.



usernamelogin

Этот логин является представителем агентства «Цветные карандаши»

☐ Я согласен с [Условиями предоставления информации о рекламе в ЕРИР](#) и [Политикой конфиденциальности](#)

☐ Перенести данные из Партнерского кабинета

Теперь подавать отчеты по маркировке можно через кабинет ОРД, в котором вы сейчас находитесь. Подача через Партнерский кабинет больше недоступна. Для загрузки в кабинет ОРД данных по отчетам за предыдущие периоды требуется ваше согласие.

Войти в кабинет ОРД

В первый раз нужно **Согласиться с офертой** и **подтвердить перенос данных из ПК**

Вариант 2 не главный представитель

Если в ПК у вас был доступ к разделу «Отчеты для маркировки», но вы не являетесь главным представителем — первым в кабинет ОРД должен зайти именно главный представитель.



predstavtest

Этот логин является представителем агентства «Цветные карандаши»

Чтобы начать работу в кабинете ОРД, главный представитель агентства должен первым зайти в кабинет ОРД и принять положения оферты. Пожалуйста, обратитесь к представителю указанного агентства.

Вы сможете зайти в кабинет после того, как главный представитель примет оферту. Заново доступ получать не нужно

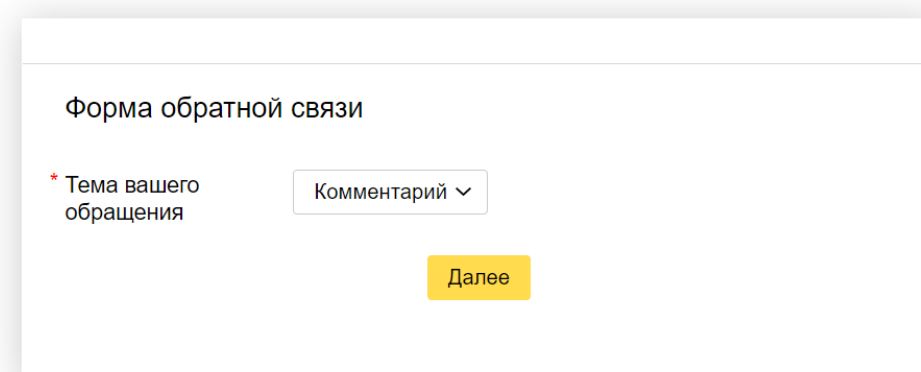
Зайдите в кабинет ОРД по ссылке

Вариант 3

работаете с сервисами Яндекса*, но не пользовались ПК

Если вы не работаете с Директом и не пользовались Партнёрским кабинетом, но размещаетесь в других сервисах Яндекса* — отправьте запрос на получение доступа через форму.

Обращение в поддержку по сервису



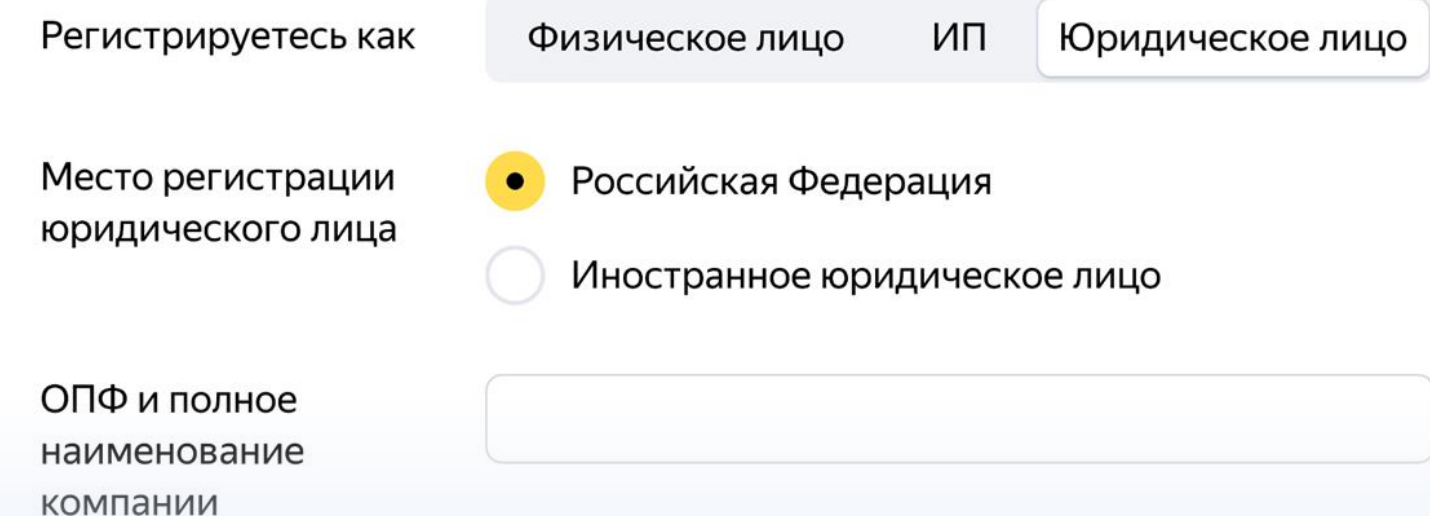
* Яндекс Бизнес, Промостраницы, Геомедийная реклама

Вариант 4

не работаете с сервисами Яндекса и не пользовались ПК*

Если вы не работаете с сервисами Яндекса и не пользовались Партнёрским кабинетом — зарегистрируйтесь в Яндекс ID, пройдите регистрацию в кабинете и согласитесь с офертой.

Регистрация в кабинете ОРД Яндекса

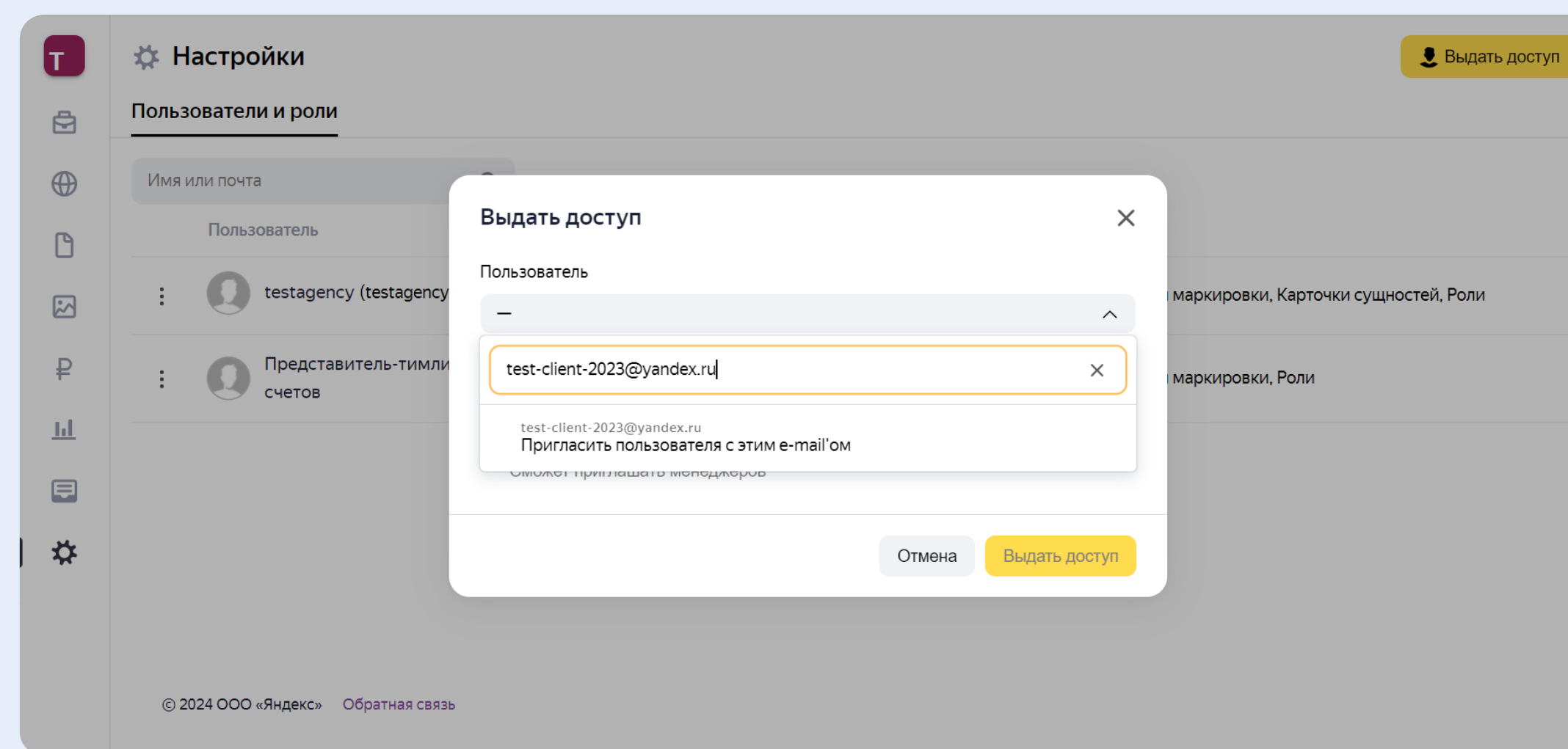


* По умолчанию вам недоступен раздел Отчеты.
Ознакомьтесь с разными способами подачи актов и, если решите подавать акты через отчет «Другое», напишите нам - откроем вам такую возможность

Предоставьте сотрудникам организации доступ к кабинету ОРД

Для предоставления доступов к кабинету

1. Нажмите на шестерёнку в меню слева и перейдите в настройки.
2. Нажмите «Выдать доступ».
3. Выберите сотрудника из списка или, если этот пользователь не зарегистрирован в Директе, введите его почту из Яндекс ID в поиске в поле выбора пользователя
4. Назначьте для него роль.



Доступ к кабинету выдается главным представителем, лицом, на кого зарегистрирован кабинет или сотрудником с ролью «администратор» для следующих лиц:

- ① Сотрудникам, зарегистрированным в качестве представителей в Директе
- ② Любому сотруднику, зарегистрированному в Яндекс ID

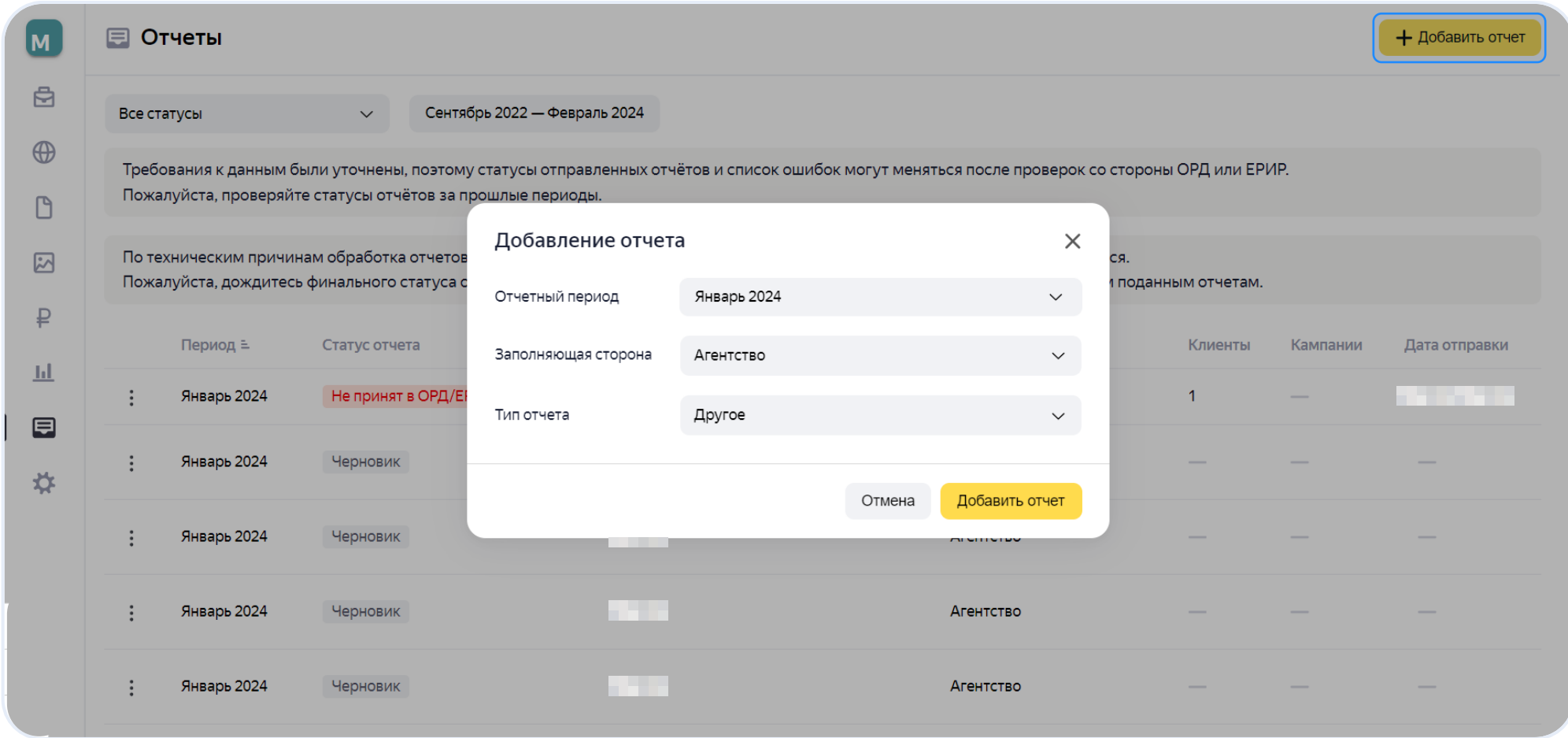
«Менеджер»

может работать со всеми разделами кабинета ОРД, но не может выдавать доступ другим сотрудникам

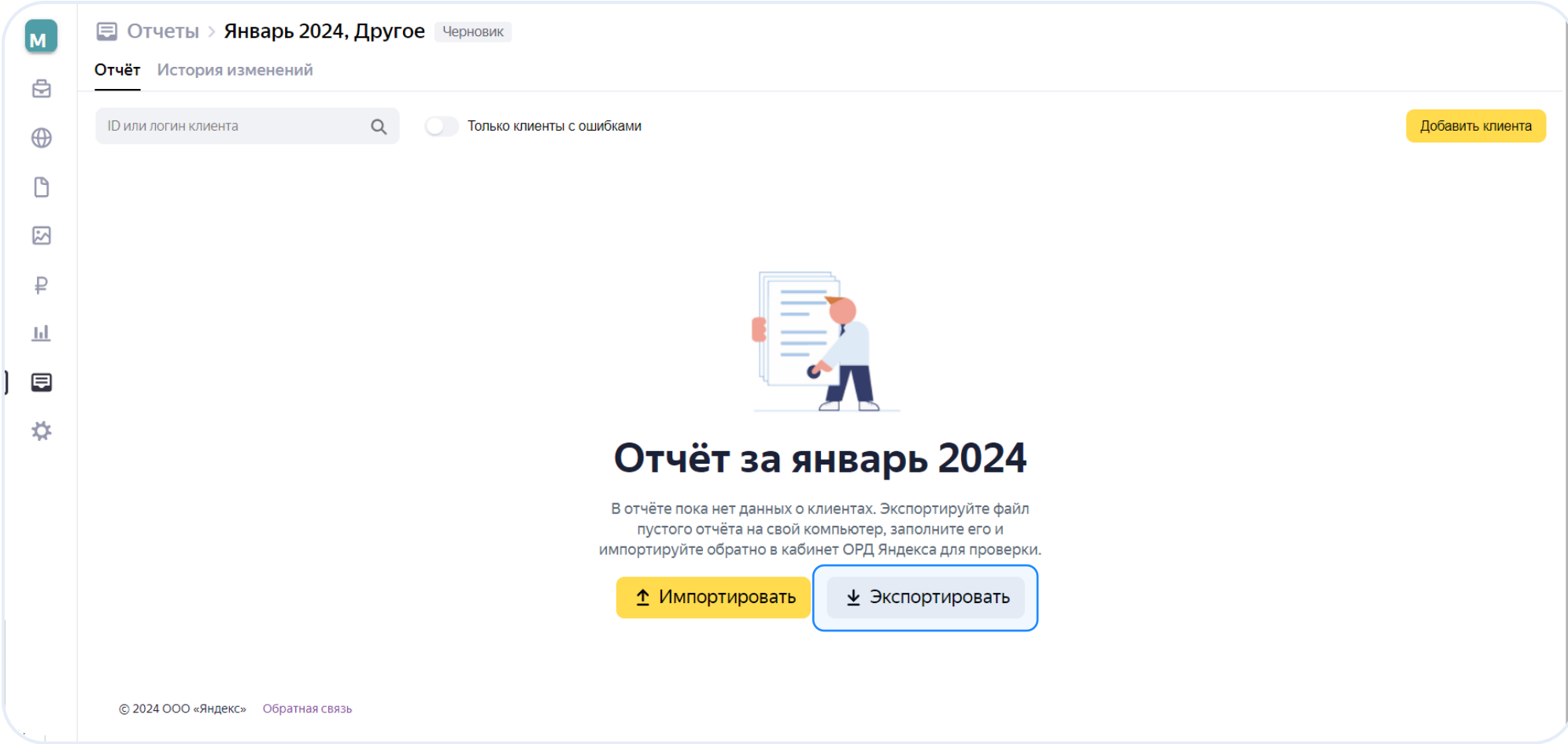
«Администратор»

может выполнять все действия менеджера, а также выдавать доступ новым сотрудникам.

Экспортируйте отчёт по маркировке из кабинета ОРД



- 1. Перейдите в раздел «Отчёты».
- 2. Нажмите «Добавить отчёт».
- 3. Выберите месяц, свою роль и тип отчета «Другое».
- 4. Нажмите «Добавить отчет».



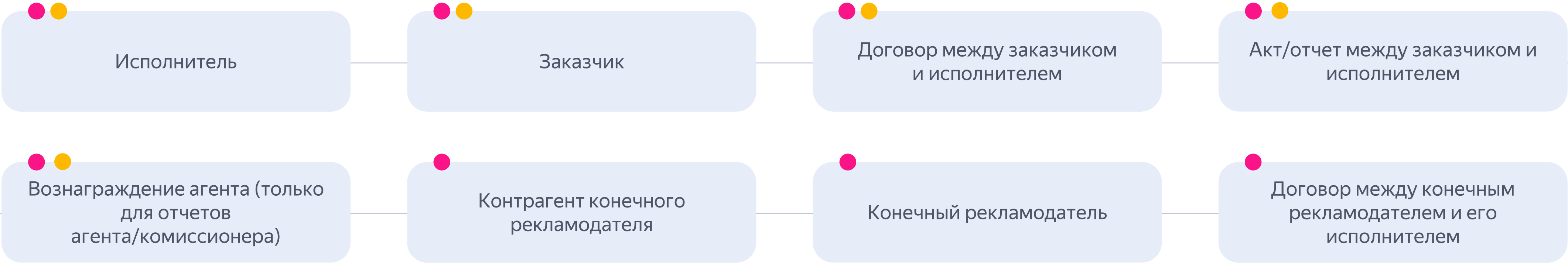
- 5. Нажмите на строчку с добавленным отчетом и экспортируйте его

Откройте Excel-файл, который вы выгрузили из кабинета ОРД

Таблица состоит из нескольких блоков, далее мы рассмотрим каждый из них отдельно для двух сценариев

Сценарий 1. Агентство (Исполнитель) → Конечный рекламодатель (Заказчик) [Перейти к разделу](#)

Сценарий 2. Агентство (Исполнитель) → Субагентство 1 (Заказчик) → ... → Субагентство X → Конечный рекламодатель [Перейти к разделу](#)



Подробнее про маркировку рекламы и кабинет ОРД читайте [в Справке](#)

Агентство (Исполнитель) → Конечный рекламодатель (Заказчик)

Скачать пример заполненного отчета
в формате Excel

[скачать](#)

Подробнее про маркировку рекламы и кабинет ОРД читайте [в Справке](#)



Блок 1. Исполнитель

Заполните поля с информацией о себе

☐ Обязательно для заполнения ☒ Обязательно для заполнения при условии ☐ Можно заполнить, если есть информация

Client ID	ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	КПП	Абонентский номер мобильного телефона	Номер электронного средства платежа	Регистрационный номер либо его аналог	Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации	Код страны регистрации юрлица в соответствии с ОКСМ
1		ffl/ful/ip/fl/ul							

!

Заполните, если вы индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо РФ

Можно заполнить, если вы юридическое лицо РФ

ffl

Если вы указали, что вы иностранное физическое лицо, обязательно заполните столбец «Абонентский номер мобильного телефона» или «Номер электронного средства платежа»

ful

Заполните столбец «Регистрационный номер либо его аналог» или «Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации», если вы иностранное юридическое лицо

ffl

ful

Заполните этот столбец, если вы иностранное физическое или юридическое лицо

1 Укажите идентификатор вашего контрагента в рекламной системе или порядковый номер строки (1, 2, 3,...)

Условные обозначения

- ffl — иностранное физ. лицо

ful — иностранное юр. лицо

ip — индивидуальный предприниматель
- fl — физическое лицо

ul — юридическое лицо

Блок 2. Заказчик

Внесите данные о вашем контрагенте — конечном рекламодателе

☐ Обязательно для заполнения ☒ Обязательно для заполнения при условии ☐ Можно заполнить, если есть информация

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	КПП	Абонентский номер мобильного телефона	Номер электронного средства платежа	Регистрационный номер либо его аналог	Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации	Код страны регистрации юрлица в соответствии с ОКСМ
	ffl/ful/ip/fl/ul							

!

Заполните, если ваш контрагент — индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо РФ

Можно заполнить, если вы юридическое лицо РФ

ffl

Если ваш контрагент — иностранное физическое лицо, обязательно заполните столбец «Абонентский номер мобильного телефона» или «Номер электронного средства платежа»

ful

Если ваш контрагент — иностранное юридическое лицо, заполните столбец «Регистрационный номер либо его аналог» или «Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации»

ffl

ful

Если ваш контрагент — иностранное физическое или юридическое лицо, заполните этот столбец

Условные обозначения

- ffl — иностранное физ. лицо

ful — иностранное юр. лицо

ip — индивидуальный предприниматель
- fl — физическое лицо

ul — юридическое лицо

Блок 3. Договор между заказчиком и исполнителем

Внесите данные о договоре с вашим контрагентом — конечным рекламодателем

☐ Обязательно для заполнения ☐ Обязательно при условии ☐ Рекомендуется для заполнения ☐ Можно заполнить, если есть информация

Номер договора	Тип договора	Описание осуществляемых посредником/представителем действий	Сведения о предмете договора	На исполнителе лежит обязанность регистрировать и репортировать креативы	Дата договора	Цена договора (с НДС, если применимо)	Заказчик является конечным рекламодателем
	1	2	3	Да/Нет	ГГГГ-ММ-ДД		Да/Нет

Если договор без номера, оставьте поле пустым

Если есть цена договора, укажите полную сумму (с НДС, если применимо)

Впишите «Да»

- 1
- Укажите одно из перечисленного ниже:
- Посреднический договор либо intermediary-contract
 - Договор оказания услуг либо contract

- 2
- Если в поле «Тип договора» вы указали посреднический договор либо intermediary-contract, заполните это поле. Укажите одно из перечисленного ниже:
- Действия в целях распространения рекламы или distribution
 - Заключение договоров или conclude
 - Коммерческое представительство или commercial
 - Иное или other

- 3
- Укажите одно из перечисленного ниже:
- Представительство или representation
 - Посредничество или mediation
 - Договор на организацию распространения рекламы или org-distribution
 - Договор на распространение рекламы или distribution
 - Иное или other

Блок 4. Акт/отчёт между заказчиком и исполнителем

Внесите данные об акте/отчёте агента с вашим контрагентом — конечным рекламодателем

● Обязательно для заполнения ● Рекомендуется для заполнения

Номер акта/отчета	Тип акта (указать: акт или отчет)	Сумма акта/отчета без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС в акте/отчете	Сумма акта/отчета с НДС	Дата выставления акта/отчета	Дата начала периода	Дата оконч. периода	Роль исполнителя в акте/отчете	Роль заказчика в акте/отчете	Разаллокация акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком по конечным рекламодателям без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС в разаллокации акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком	Разаллокация акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком по конечным рекламодателям с НДС
	1								ra/rr/ors/psr	rd				

Если акт/отчет без номера, оставьте поле пустым

Укажите суммы из акта/отчёта с вашим контрагентом

Период, за который выставлен акт/отчёт

Укажите данные про разаллокацию в указанной разбивке. Разаллокация показывает, какая часть суммы акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком приходится на интернет-рекламу по договору с каждым конечным рекламодателем

- 1 Укажите одно из перечисленного ниже:
- Если в поле «Тип договора» вы указали Договор оказания услуг либо contract, в поле «Тип акта» укажите Акт либо invoice
 - Если в поле «Тип договора» вы указали посреднический договор либо intermediary-contract, в поле «Тип акта» укажите Отчет либо Отчет посредника/поверенного/ комиссионера/агента либо intermediary-report

Условные обозначения

ra — Рекламное агентство
rr — Рекламораспространитель
ors — Оператор рекламной системы

rd — Рекламодатель
psr - Посредник

Каждый акт/отчёт агента нужно подавать только один раз. Сумму разаллокации, которая приходится на каждый договор с каждым конечным рекламодателем в рамках одного акта нужно указывать по принципу: **один договор с конечным рекламодателем – одна строчка в отчёте**. Если в рамках акта вся сумма разаллокации приходится на один договор с одним конечным рекламодателем, **разбивать разаллокацию по кампаниям нельзя**.

Смотрите [рекомендации](#) по заполнению блоков, относящихся к акту/отчёту агента

Блок 5. Вознаграждение агента (только для отчётов агента/комиссионера)

Внесите данные о вознаграждении по отчёту с вашим контрагентом — конечным рекламодателем (если подаете отчёт агента со своим контрагентом)

● Обязательно при условии / при заполнении информации про отчет агента ● Рекомендуется для заполнения

Наличие акта в дополнение к отчету агента (да/нет)	Номер акта (в дополнение к отчету агента)	Дата акта (в дополнение к отчету агента)	Сумма вознаграждения агента без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС в вознаграждении агента	Сумма вознаграждения агента с НДС
Да/Нет		ГГГГ-ММ-ДД				

Если у вас с контрагентом в дополнение к отчету агента есть акт, впишите «да». Если отчет без акта, впишите «нет».

Если есть акт в дополнение к отчёту агента, но он без номера, оставьте поле пустым

Заполните, если у вас есть акт в дополнение к отчёту агента. Если отчет без акта, оставьте поле пустым.

Укажите сумму вознаграждения агента в указанной разбивке

Этот блок заполняется **только** для типа акта «отчёт» («отчёт посредника/поверенного/комиссионера/агента») либо «intermediary-report».

Для типа акта «Акт» либо «Акт выполненных работ» либо «invoice» этот блок заполнять **не нужно**.

Смотрите [рекомендации](#) по заполнению блоков, относящихся к акту/отчёту агента



Следующие блоки заполнять не нужно

Оставьте следующие блоки в таблице пустыми и переходите на следующий этап по импорту отчёта

[Перейти](#)

Агентство (Исполнитель) →
Субагентство 1 (Заказчик) →... →
Субагентство X → **Конечный
рекламодатель**

Скачать пример заполненного отчета
в формате Excel

[скачать](#)

Подробнее про маркировку рекламы и кабинет ОРД читайте в [Справке](#)



Блок 1. Исполнитель

Заполните поля с информацией о себе

☐ Обязательно для заполнения ☒ Обязательно для заполнения при условии ☐ Можно заполнить, если есть информация

Client ID	ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	КПП	Абонентский номер мобильного телефона	Номер электронного средства платежа	Регистрационный номер либо его аналог	Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации	Код страны регистрации юрлица в соответствии с ОКСМ
1		ffl/ful/ip/fl/ul							

!

Заполните, если вы индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо РФ

Можно заполнить, если вы юридическое лицо РФ

ffl

Если вы указали, что вы иностранное физическое лицо, обязательно заполните столбец «Абонентский номер мобильного телефона» или «Номер электронного средства платежа»

ful

Заполните столбец «Регистрационный номер либо его аналог» или «Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации», если вы иностранное юридическое лицо

ffl

ful

Заполните этот столбец, если вы иностранное физическое или юридическое лицо

1 Укажите идентификатор вашего контрагента в рекламной системе или порядковый номер строки (1, 2, 3,...)

Условные обозначения

- ffl — иностранное физ. лицо

ful — иностранное юр. лицо

ip — индивидуальный предприниматель
- fl — физическое лицо

ul — юридическое лицо

Блок 2. Заказчик

Внесите данные о вашем контрагенте – следующем субагентстве в рекламной цепочке

☐ Обязательно для заполнения ☒ Обязательно для заполнения при условии ☐ Можно заполнить, если есть информация

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	КПП	Абонентский номер мобильного телефона	Номер электронного средства платежа	Регистрационный номер либо его аналог	Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации	Код страны регистрации юрлица в соответствии с ОКСМ
	ffl/ful/ip/fl/ul							

!

Заполните, если ваш контрагент — индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо РФ

Можно заполнить, если вы юридическое лицо РФ

ffl

Если ваш контрагент — иностранное физическое лицо, обязательно заполните столбец «Абонентский номер мобильного телефона» или «Номер электронного средства платежа»

ful

Если ваш контрагент — иностранное юридическое лицо, заполните столбец «Регистрационный номер либо его аналог» или «Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации»

ffl

ful

Если ваш контрагент — иностранное физическое или юридическое лицо, заполните этот столбец

Условные обозначения

- ffl — иностранное физ. лицо

ful — иностранное юр. лицо

ip — индивидуальный предприниматель
- fl — физическое лицо

ul — юридическое лицо

Блок 3. Договор между заказчиком и исполнителем

Внесите данные о договоре с вашим контрагентом — субагентством

☐ Обязательно для заполнения ☐ Обязательно при условии ☐ Рекомендуется для заполнения ☐ Можно заполнить, если есть информация

Номер договора	Тип договора	Описание осуществляемых посредником/представителем действий	Сведения о предмете договора	На исполнителе лежит обязанность регистрировать и репортировать креативы	Дата договора	Цена договора (с НДС, если применимо)	Заказчик является конечным рекламодателем
	1	2	3	Да/Нет	ГГГГ-ММ-ДД		Да/Нет

Если договор без номера, оставьте поле пустым

Если есть цена договора, укажите полную сумму (с НДС, если применимо)

Впишите «Нет»

- 1 Укажите одно из перечисленного ниже:
- Посреднический договор либо intermediary-contract
 - Договор оказания услуг либо contract

- 2 Если в поле «Тип договора» вы указали посреднический договор либо intermediary-contract, заполните это поле. Укажите одно из перечисленного ниже:
- Действия в целях распространения рекламы или distribution
 - Заключение договоров или conclude
 - Коммерческое представительство или commercial
 - Иное или other

- 3 Укажите одно из перечисленного ниже:
- Представительство или representation
 - Посредничество или mediation
 - Договор на организацию распространения рекламы или org-distribution
 - Договор на распространение рекламы или distribution
 - Иное или other

Блок 4. Акт/отчёт между заказчиком и исполнителем

Внесите данные об акте/отчёте агента с вашим контрагентом — субагентством

 Обязательно для заполнения  Рекомендуется для заполнения

Номер акта/отчета	Тип акта (указать: акт или отчет)	Сумма акта/отчета без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС в акте/отчете	Сумма акта/отчета с НДС	Дата выставления акта/отчета	Дата начала периода	Дата оконч. периода	Роль исполнителя в акте/отчете	Роль заказчика в акте/отчете	Разаллокация акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком по конечным рекламодателям без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС в разаллокации акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком	Разаллокация акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком по конечным рекламодателям с НДС
	1								ra/rr/ors/psr	ra/rr/ors/psr				

Если акт/отчет без номера, оставьте поле пустым

Укажите суммы из акта/отчёта с вашим контрагентом

Период, за который выставлен акт/отчёт

Укажите данные про разаллокацию в указанной разбивке. Разаллокация показывает, какая часть суммы акта/отчета между Исполнителем и Заказчиком приходится на интернет-рекламу по договору с каждым конечным рекламодателем

- 1 Укажите одно из перечисленного ниже:
- Если в поле «Тип договора» вы указали Договор оказания услуг либо contract, в поле «Тип акта» укажите Акт либо invoice
 - Если в поле «Тип договора» вы указали посреднический договор либо intermediary-contract, в поле «Тип акта» укажите Отчет либо Отчет посредника/поверенного/ комиссионера/агента либо intermediary-report

Условные обозначения

ra — Рекламное агентство
rr — Рекламораспространитель
ors — Оператор рекламной системы

rd — Рекламодатель
psr - Посредник

Каждый акт/отчёт агента нужно подавать только один раз.
Сумму разаллокации, которая приходится на каждый договор с каждым конечным рекламодателем в рамках одного акта нужно указывать по принципу: **один договор с конечным рекламодателем – одна строчка в отчёте**. Если в рамках акта вся сумма разаллокации приходится на один договор с одним конечным рекламодателем, **разбивать разаллокацию по кампаниям нельзя**.

Смотрите [рекомендации](#) по заполнению блоков, относящихся к акту/отчёту агента

Блок 5. Вознаграждение агента (только для отчётов агента/комиссионера)

Внесите данные о вознаграждении по отчёту с вашим контрагентом — субагентством (если подаете отчёт агента со своим контрагентом)

● Обязательно при условии / при заполнении информации про отчет агента ● Рекомендуется для заполнения

Наличие акта в дополнение к отчету агента (да/нет)	Номер акта (в дополнение к отчету агента)	Дата акта (в дополнение к отчету агента)	Сумма вознаграждения агента без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС в вознаграждении агента	Сумма вознаграждения агента с НДС
Да/Нет		ГГГГ-ММ-ДД				

Если у вас с контрагентом в дополнение к отчету агента есть акт, впишите «да». Если отчет без акта, впишите «нет».

Если есть акт в дополнение к отчёту агента, но он без номера, оставьте поле пустым

Заполните, если у вас есть акт в дополнение к отчёту агента. Если отчет без акта, оставьте поле пустым.

Укажите сумму вознаграждения агента в указанной разбивке

Этот блок заполняется **только** для типа акта «отчёт» («отчёт посредника/поверенного/комиссионера/агента») либо «intermediary-report».

Для типа акта «Акт» либо «Акт выполненных работ» либо «invoice» этот блок заполнять **не нужно**.

Смотрите [рекомендации](#) по заполнению блоков, относящихся к акту/отчёту агента

Блок 6. Контрагент конечного рекламодателя

Внесите данные о контрагенте конечного рекламодателя

Обязательно для заполнения

Обязательно для заполнения при условии

Можно заполнить, если есть информация

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	КПП	Абонентский номер мобильного телефона	Номер электронного средства платежа	Регистрационный номер либо его аналог	Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации	Код страны регистрации юрлица в соответствии с ОКСМ
	ffl/ful/ip/fl/ul							

!

Заполните, если контрагент конечного рекламодателя — индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо РФ

Можно заполнить, если вы юридическое лицо РФ

ffl

Если контрагент конечного рекламодателя — иностранное физическое лицо, обязательно заполните столбец «Абонентский номер мобильного телефона» или «Номер электронного средства платежа»

ful

Если контрагент конечного рекламодателя — иностранное юридическое лицо, заполните столбец «Регистрационный номер либо его аналог» или «Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации»

ffl

ful

Если контрагент конечного рекламодателя — иностранное физическое или юридическое лицо, заполните этот столбец

Условные обозначения

- ffl — иностранное физ. лицо

ful — иностранное юр. лицо

ip — индивидуальный предприниматель
- fl — физическое лицо

ul — юридическое лицо

Блок 7. Конечный рекламодатель

Внесите данные о конечном рекламодателе

Обязательно для заполнения

Обязательно для заполнения при условии

Можно заполнить, если есть информация

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	КПП	Абонентский номер мобильного телефона	Номер электронного средства платежа	Регистрационный номер либо его аналог	Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации	Код страны регистрации юрлица в соответствии с ОКСМ
	ffl/ful/ip/fl/ul							

!

Заполните, если конечный рекламодатель — индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо РФ

Можно заполнить, если вы юридическое лицо РФ

ffl

Если конечный рекламодатель — иностранное физическое лицо, обязательно заполните столбец «Абонентский номер мобильного телефона» или «Номер электронного средства платежа»

ful

Если конечный рекламодатель — иностранное юридическое лицо, заполните столбец «Регистрационный номер либо его аналог» или «Номер налогоплательщика либо его аналог в стране регистрации»

ffl

ful

Если конечный рекламодатель — иностранное физическое или юридическое лицо, заполните этот столбец

Условные обозначения

- ffl — иностранное физ. лицо

ful — иностранное юр. лицо

ip — индивидуальный предприниматель
- fl — физическое лицо

ul — юридическое лицо

Блок 8. Договор между конечным рекламодателем и его исполнителем

Внесите данные о договоре между конечным рекламодателем и его исполнителем

☐ Обязательно для заполнения ☒ Обязательно для заполнения при условии ☐ Рекомендуется для заполнения ☐ Можно заполнить, если есть информация

Номер договора	Тип договора	Описание осуществляемых посредником/представителем действий	Сведения о предмете договора	Дата договора	Цена договора (с НДС, если применимо)
	1	2	3	ГГГГ-ММ-ДД	

Если договор без номера, оставьте поле пустым

Если есть цена договора, укажите полную сумму (с НДС, если применимо)

- 1 Укажите одно из перечисленного ниже:
- Посреднический договор либо intermediary-contract
 - Договор оказания услуг либо contract

- 2 Если в поле «Тип договора» вы указали посреднический договор либо intermediary-contract, заполните это поле. Укажите одно из перечисленного ниже:
- Действия в целях распространения рекламы или distribution
 - Заключение договоров или conclude
 - Коммерческое представительство или commercial
 - Иное или other

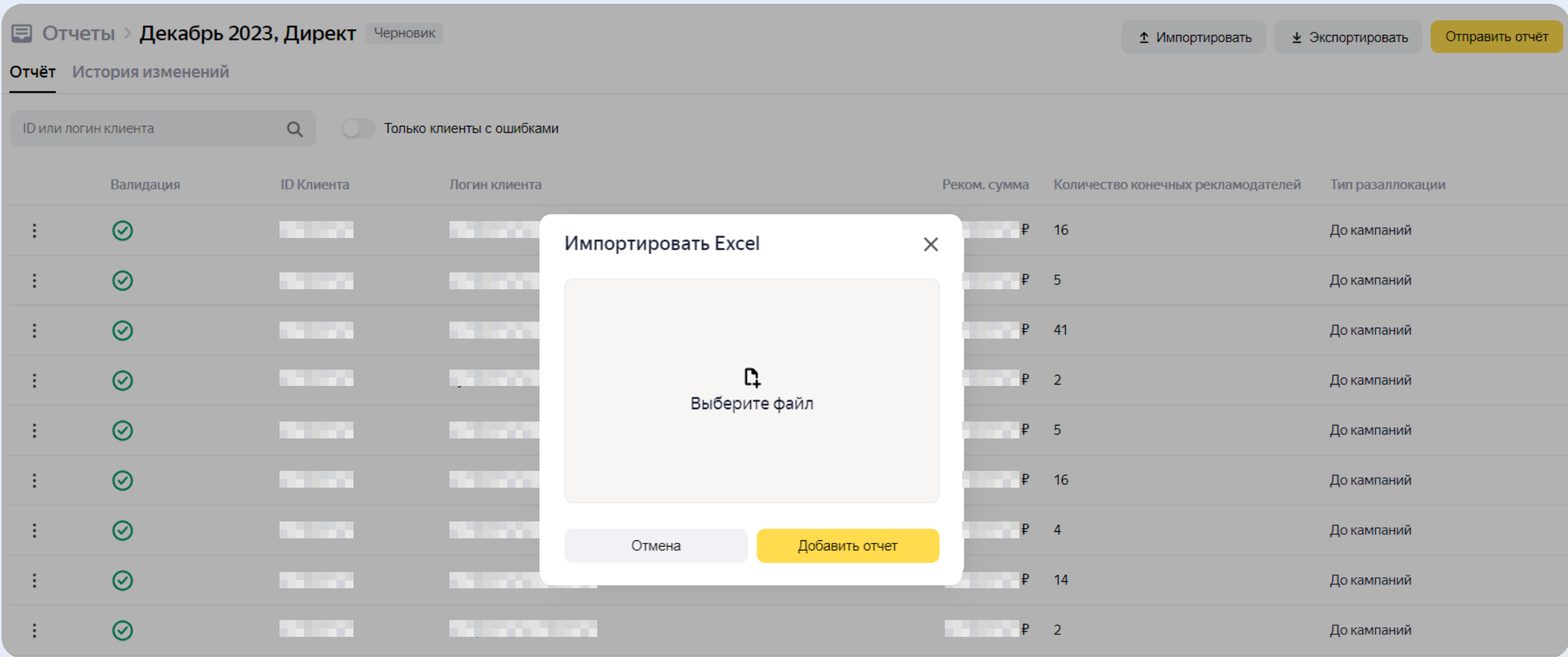
- 3 Укажите одно из перечисленного ниже:
- Представительство или representation
 - Посредничество или mediation
 - Договор на организацию распространения рекламы или org-distribution
 - Договор на распространение рекламы или distribution
 - Иное или other

Импортируйте отчёт по маркировке

Для импортирования требуется:

- 1. Найдите кнопку «Импортировать» в разделе «Отчёты» на странице черновика отчёта
- 2. Выберите отчёт из файлов на компьютере
- 3. Нажмите «Импортировать»

Скорректировать данные в случае ошибки можно как в самом отчете в формате Excel, так и в [интерфейсе кабинета ОРД](#)



Если вы заполнили все необходимые поля во всех блоках, то они будут отмечены зелёными галочками.



Если вы не заполнили обязательные поля или заполнили их неверно, блоки с ними подсвелятся в интерфейсе после импорта отчёта.

- 6. Чтобы посмотреть, в какой строке ошибка, перейдите во вкладку «История изменений».
- 7. Откройте меню.
- 8. Нажмите «Список ошибок». На основе этих данных внесите или скорректируйте информацию в отчёте

Отчёт История изменений

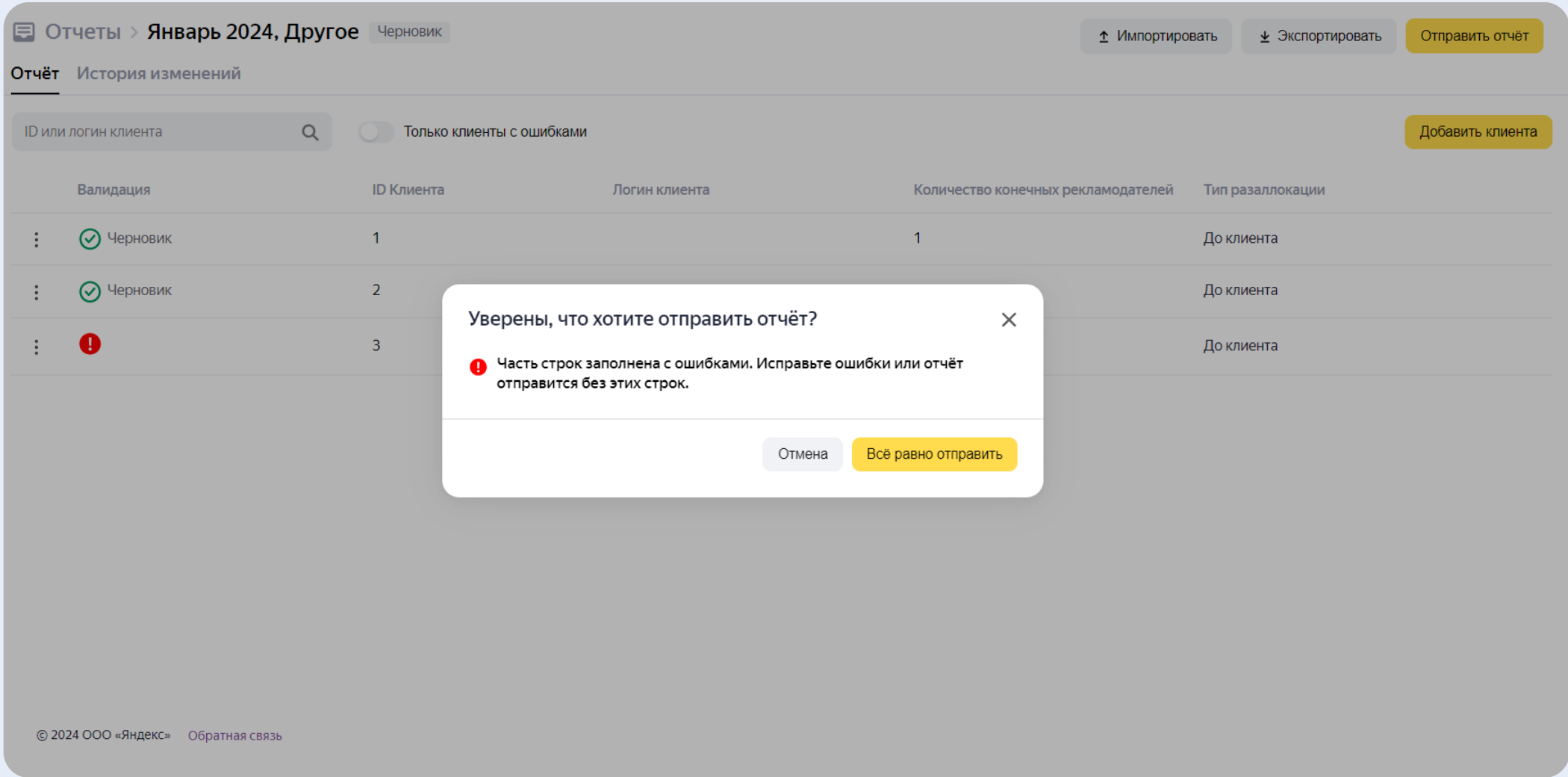
Список ошибок
Скачать Excel

Отправьте данные в ЕРИР. Для этого нажмите «Отправить отчет».

Предупреждение

Если в отчете есть строчки с неполными или некорректно заполненными данными, информация по этим строчкам не будет отправлена, поскольку она не будет принята в ЕРИР. Если часть данных возможно передать, у отчета будет статус "частично отправлен"

Если вы отправили файл и поняли, что ошиблись, загрузите исправленную версию или [отредактируйте данные через интерфейс](#) и снова нажмите кнопку «Отправить отчет».





Готово!

Вы отправили отчёт по маркировке в ЕРИР — следите за его статусом в кабинете ОРД после всех обработок

Как отредактировать данные через интерфейс

М

Отчеты > Январь 2024, Другое > Рекламные кампании клиента 3/, Другое

Валидация

Договор между плательщиком и его контрагентом

Разаллокация партнёрского акта

До

⋮

Необходимо заполнить данные об организации.

Контрагент не указан

Договор не указан

Акт не указан

Организация

✕

* — обязательные поля

ID организации ?

☐ Заказчик является конечным рекламодателем

Тип организации *

—

▼

ОПФ и полное наименование или имя * ?

Абонентский номер мобильного телефона ?

☐ Является OPC ?

☐ Является PP ?

Отмена

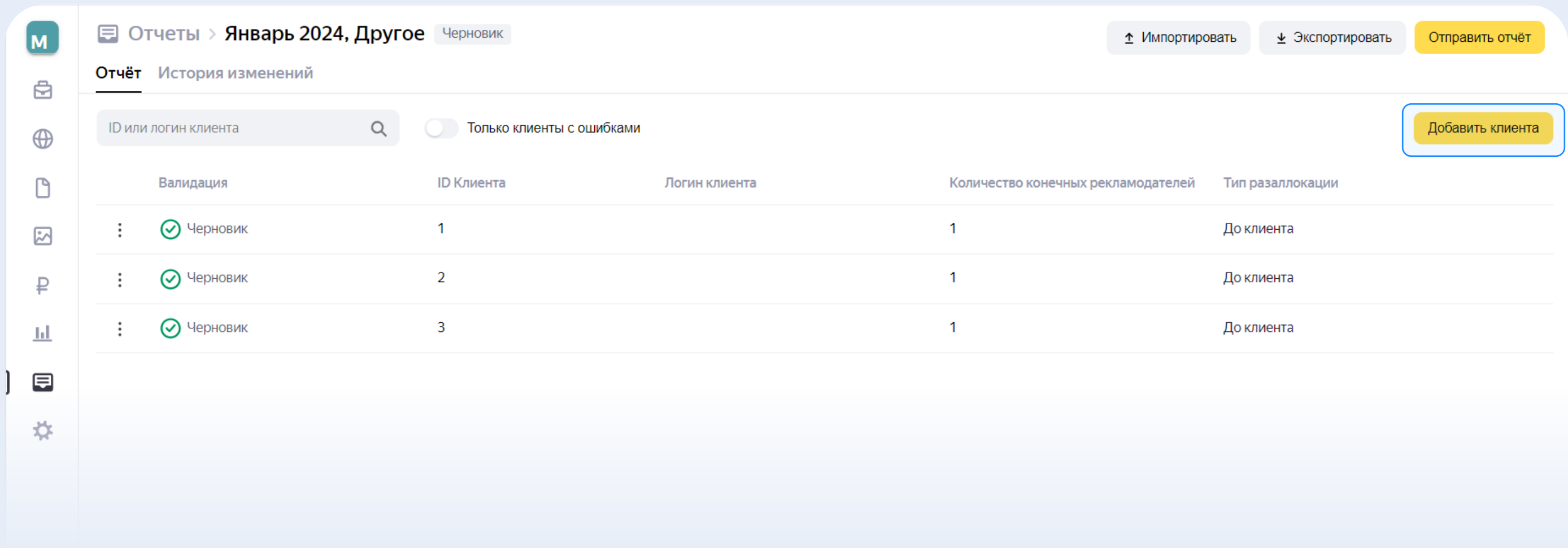
Сохранить

!

1. Нажмите на строчку с клиентом, у которого есть ошибки — объекты с ошибками будут выделены красным
2. Наведите на карточку объекта — появится описание ошибки
3. Нажмите на объект, который хотите отредактировать, и внесите или скорректируйте информацию в открывшейся карточке.
4. Если Заказчик является конечным рекламодателем, отметьте это в карточке этого контрагента

Как добавить клиента через интерфейс

Если вы забыли добавить какого-то клиента или акт с клиентом в xls-файле, можно его добавить и заполнить все данные прямо в интерфейсе кабинета.



Способы подачи актов между любыми контрагентами

Черновики отчетов по сервисам Яндекса

Удобно в случаях:

–

Короткая цепочка (агентство — клиент)

Клиент размещается на сервисах Яндекс

–

В одном отчете можно указать данные про разаллокацию акта между агентством и Яндексом и между агентством и рекламодателем. -> Заполните в числе других все обязательные поля про акт с вашим клиентом

Создание карточек объектов прямо в интерфейсе кабинета

Удобно в случаях:

Количество и/или разбивка актов между агентством и Яндексом не совпадает с количеством актов между агентством и клиентом

Длинная цепочка (агентство — субагентство – клиент)

Клиент не размещается на сервисах Яндекс

Мало актов

В черновике отчёта по сервисам Яндекса, например по Директу, заполните только данные для разаллокации актов между агентством и Яндексом. Создайте карточки объектов в кабинете ОРД для подачи актов с контрагентами и отправьте данные из интерфейса. Подробнее про карточки объектов в Справке

Отчеты типа «Другое»

Удобно в случаях:

Количество и/или разбивка актов между агентством и Яндексом не совпадает с количеством актов между агентством и клиентом

Длинная цепочка (агентство — субагентство – клиент)

Клиент не размещается на сервисах Яндекс

Много актов с разными контрагентами

В черновике отчёта по сервисам Яндекса, (например Директ), заполните только данные для разаллокации актов между РА и Яндексом (указывать акт между РА и субагентством не нужно). Создайте отдельный отчёт через кнопку «Добавить отчёт» и в нём разаллоцируйте акт между РА и субагентством

Общие рекомендации по подаче акта/отчёта агента между агентством и клиентом в кабинете ОРД

Просим вас подавать акты/отчёты агента между вами и следующим участником рекламной цепочки через ОРД Яндекса, если по документам прямо или косвенно может быть раскрыта конфиденциальная информация о размещении в Яндексе

Если таких рисков нет, вы можете подать данные об акте/отчёте агента со своим контрагентом в любой ОРД. В таком случае заполнять данные про акт/отчёт агента между вами и вашим контрагентом в нашем отчёте не требуется.

Подать акт/отчёт агента между вами и клиентом в кабинете ОРД можно одним из трех способов:

- ① Указав реквизиты, сумму, период действия акта/отчёта агента в отчётах-черновиках сервиса Яндекса
- ② Указав ту же информацию про акт/отчёт агента в отчёте типа «Другое»
Одновременно вносить информацию про акт/отчёт агента между вами и заказчиком в оба типа отчётов не нужно
- ③ Создав карточки объектов непосредственно в кабинете ОРД

Короткая цепочка (агентство — клиент)

Если у вас короткая цепочка, вам будет удобнее подавать акт/отчёт с заказчиком в черновике отчета по сервисам Яндекса. Вы можете подать данные про разаллокацию акта между агентством и Яндексом, и между вами и рекламодателем в одном отчёте, заполнив в числе других все столбцы про акт/отчёт с рекламодателем.

Длинная цепочка (агентство — одно или несколько субагентств — клиент)

Если у вас длинная цепочка, рекомендуем подавать данные отдельно:

- ① В черновике отчёта по сервисам Яндекса, например по Директу, заполните только те данные, которые необходимы для разаллокации актов между агентством и Яндексом, то есть указывать акт/отчёт между агентством субагентством 1 не нужно
- ② Создайте отдельный отчёт через кнопку «Добавить отчёт» и в нём разаллоцируйте акт/отчёт между агентством и субагентством 1, без упоминания акта с Яндексом (этот акт уже был подан в п.1)

ИЛИ Создайте карточки объектов, необходимые для подачи актов/отчётов с вашим контрагентом. В таком случае указывать этот акт/отчёт в отчетах Яндекса не нужно.

! Подавать каждый акт/отчёт агента нужно только один раз

Это справедливо как для разных ОРД, так и для разных отчётов: например, если вы указали акт/отчёт в отчёте по Директу, указывать тот же акт/отчёт в отчёте по Яндекс Бизнесу/ПромоСтраницам не нужно.

- ! В столбцах разаллокации акта/отчёта с контрагентом по конечным рекламодателям вводите часть суммы акта/отчёта, которая приходится на рекламу по договору с каждым конечным рекламодателем по принципу: **один договор с конечным рекламодателем – одна строка в отчёте.**

Если в рамках акта/отчёта вся сумма разаллокации приходится на один договор с одним конечным рекламодателем, разбивать разаллокацию по кампаниям нельзя.