

Маркировка рекламы

Партнёрский кабинет

Отчёт для разаллокации актов между контрагентами

При размещении на любых площадках



Подробнее про маркировку рекламы и партнёрский кабинет 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.

*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.

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

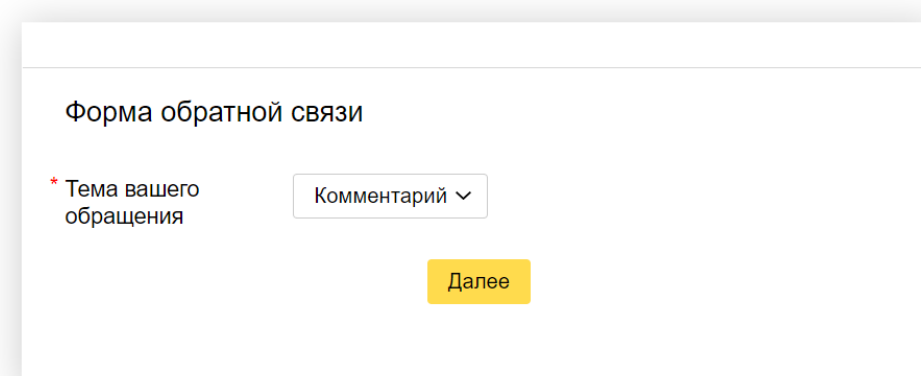
Зайдите в кабинет ОРД по ссылке

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



Форма обратной связи

* Тема вашего обращения

Комментарий

Далее

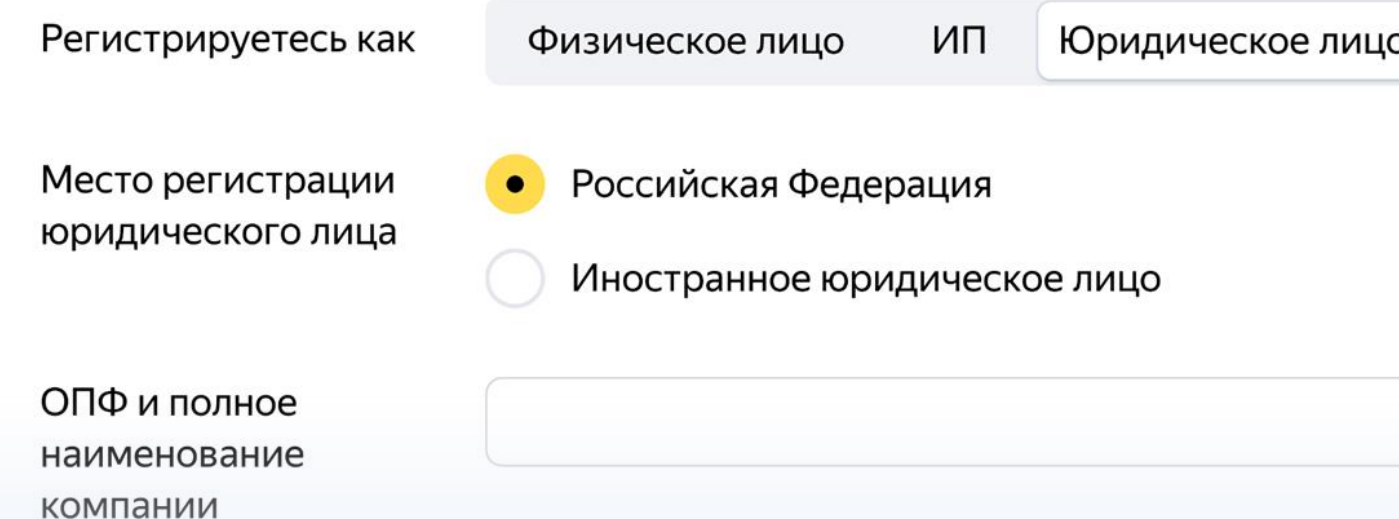
* Яндекс Бизнес, Промостраницы, Геомедийная реклама

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



Регистрируетесь как Физическое лицо ИП Юридическое лицо

Место регистрации юридического лица Российская Федерация Иностранное юридическое лицо

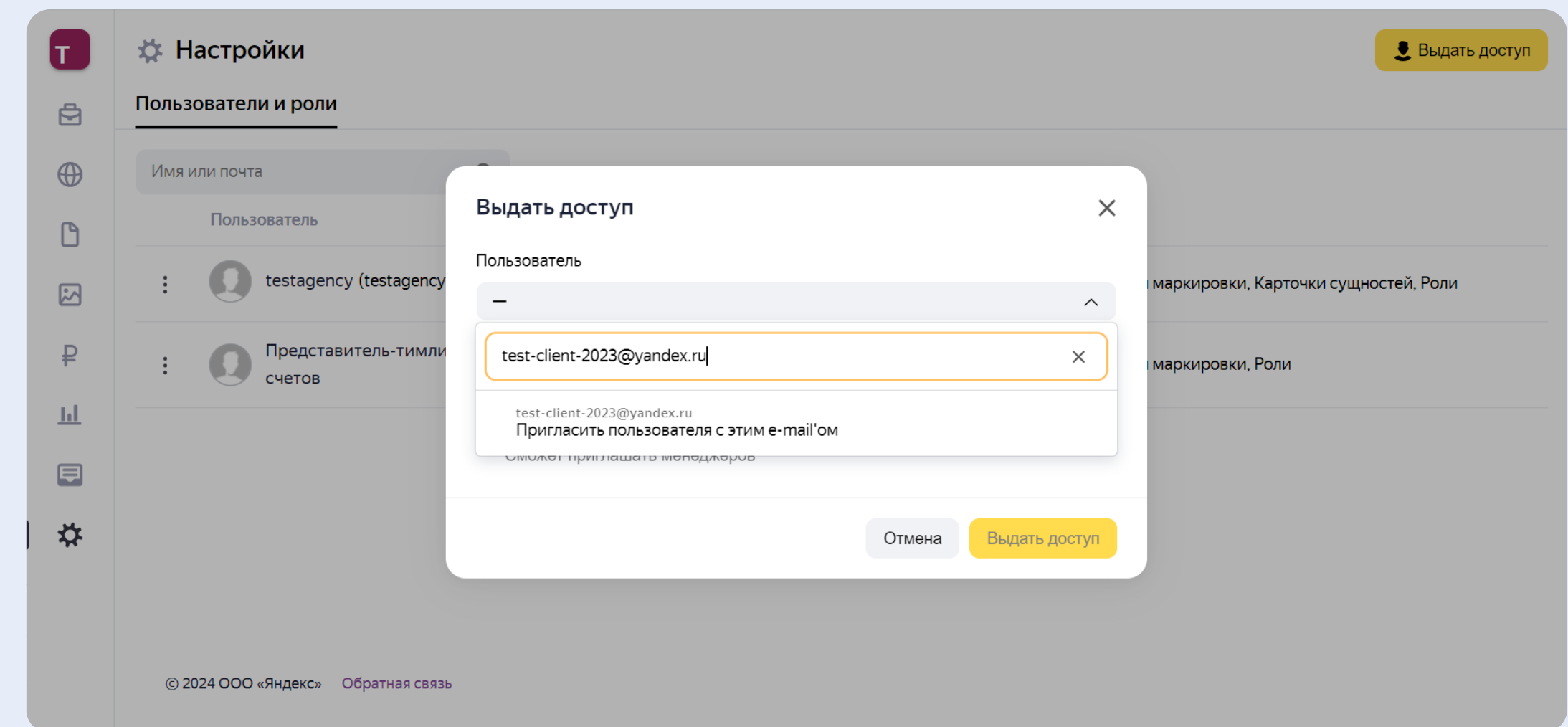
ОПФ и полное наименование компании

* 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

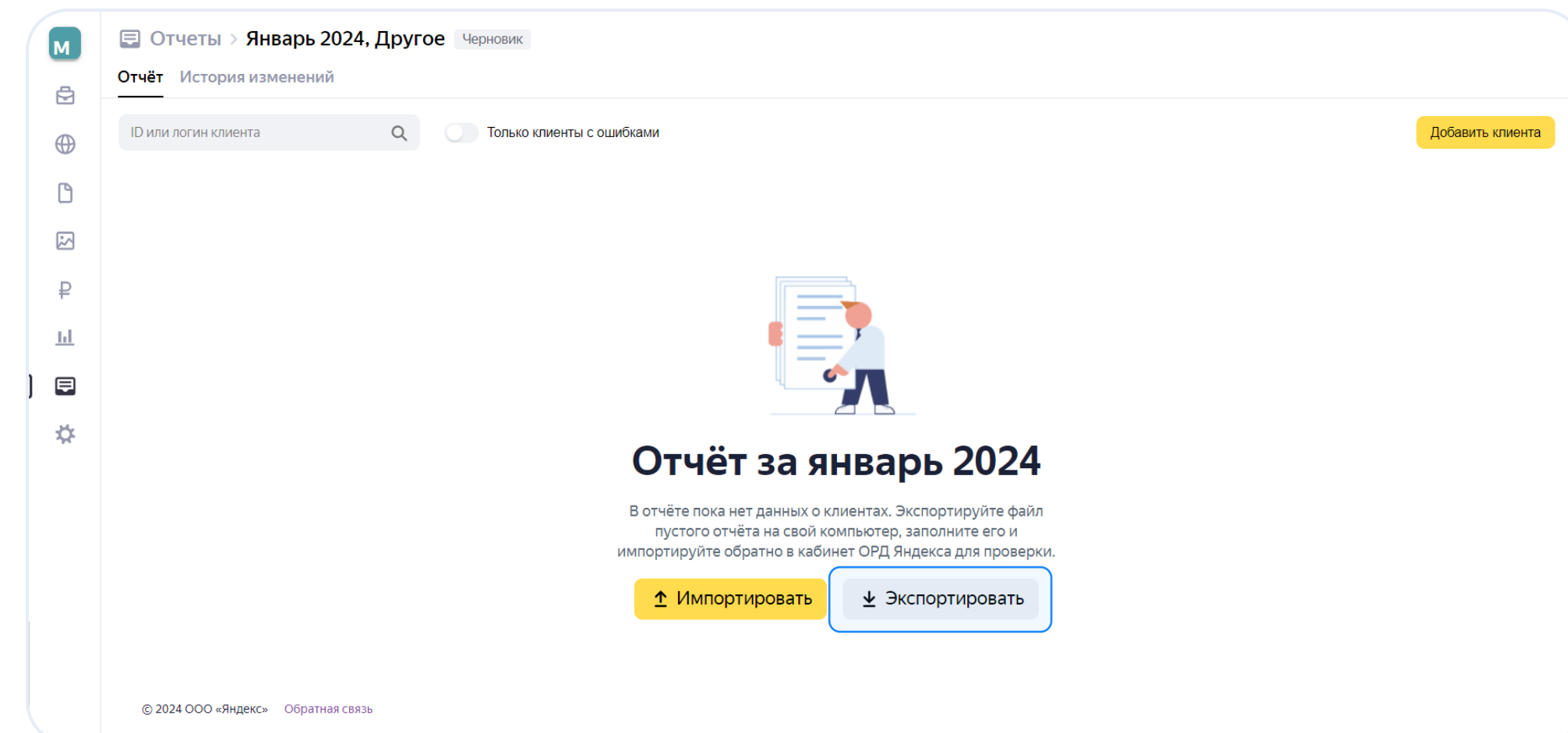
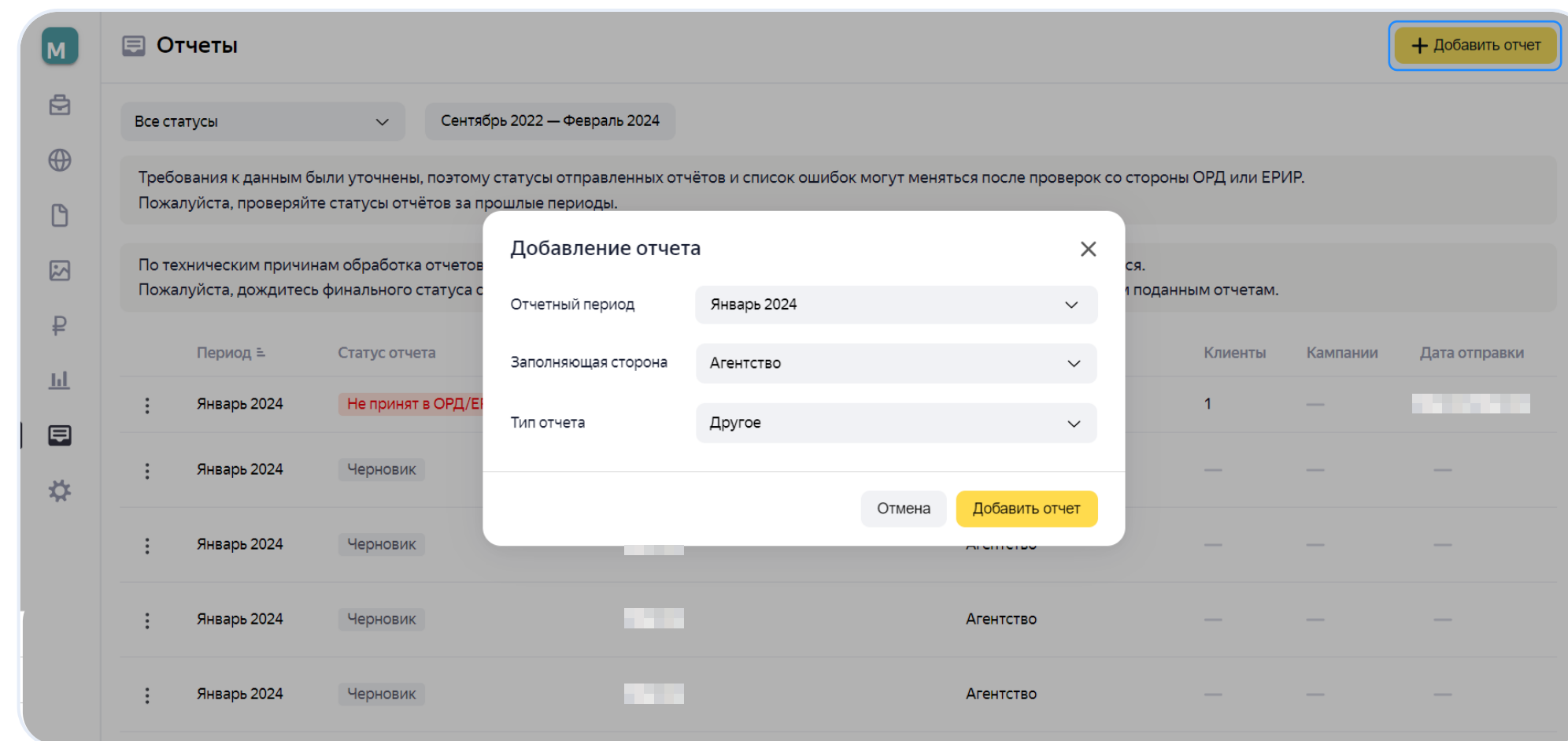
«Менеджер»

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 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 партнёрского кабинета

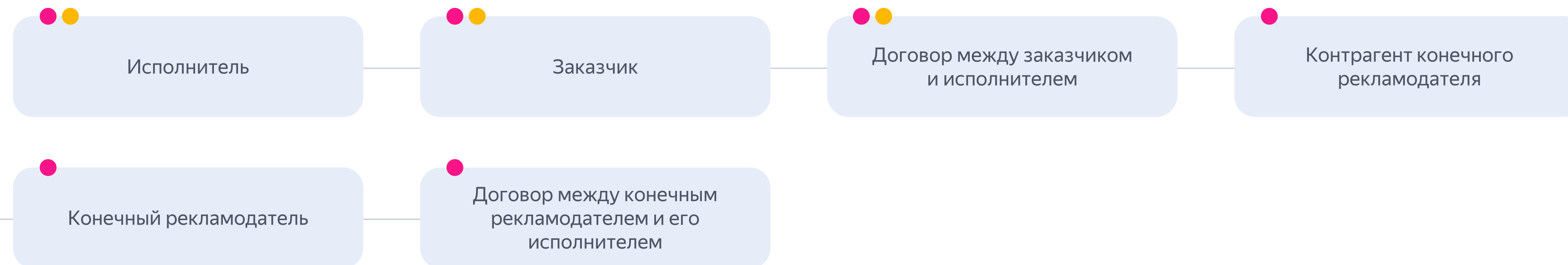
Таблица состоит из нескольких блоков, далее мы рассмотрим каждый из них отдельно для двух сценариев

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 партнёрский кабинет читайте [в Справке](#)

Сценарий 1 | Партнёрский кабинет

Агентство (Исполнитель) → Конечный рекламодатель (Заказчик)

Скачать пример заполненного отчета
в формате Excel

[скачать](#)

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



Блок 1. Исполнитель

Заполните поля с информацией о себе

○ Обязательно для заполнения ● Обязательно для заполнения при условии

Client ID	ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	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

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 строчки (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

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	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 ОКМ
	ffl/ful/ip/fl/ul						



Заполните, если ваш контрагент — индивидуальный предприниматель, физическое или 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 исполнителя лежит обязанность зарегистрировать и репортировать креативы	Дата договора	Цена договора (с НДС, если применимо)	Акт	Сумма (с НДС, если применимо)	Дата выставл. акта	Дата начала периода	Дата оконч. периода	Роль исполнителя в акте	Роль заказчика в акте	Разаллокация акта между Исполнит. и Заказчиком по конечным рекламодат. (с НДС)	Заказчик является конечным рекламодателем
					ГГГГ-ММ-ДД							ra/rr/ors/rd	ra/rr/ors/rd		Да/Нет

Если договор без номера, оставьте поле пустым

Если акт без номера, оставьте поле пустым

Период, за который выставлен акт

Впишите «Да»

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

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

Укажите полную сумму акта с клиентом (с НДС, если применимо)

Какая часть суммы акта между Исполнителем и Заказчиком приходится на интернет-рекламу в рамках указанного договора с конечным рекламодателем

- 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

- ? Смотрите рекомендации по заполнению блоков, относящихся к акту

Условные обозначения

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



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 партнёрский кабинет читайте [в Справке](#)



Блок 1. Исполнитель

Заполните поля с информацией о себе

○ Обязательно для заполнения ● Обязательно для заполнения при условии

Client ID	ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	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

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 строчки (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

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	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 ОКМ
	ffl/ful/ip/fl/ul						

!

Заполните, если ваш контрагент — индивидуальный предприниматель, физическое или 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 исполнителя лежит обязанность зарегистрировать и репортить креативы	Дата договора	Цена договора (с НДС, если применимо)	Акт	Сумма (с НДС, если применимо)	Дата выставл. акта	Дата начала периода	Дата оконч. периода	Роль исполнителя в акте	Роль заказчика в акте	Разаллокация акта между Исполнит. и Заказчиком по конечным рекламодат. (с НДС)	Заказчик является конечным рекламодателем
					ГГГГ-ММ-ДД							ra/rr/ors/rd	ra/rr/ors/rd		Да/Нет

Если договор без номера, оставьте поле пустым

Если акт без номера, оставьте поле пустым

Период, за который выставлен акт

Впишите «Нет»

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

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

Укажите полную сумму акта с клиентом (с НДС, если применимо)

Какая часть суммы акта между Исполнителем и Заказчиком приходится на интернет-рекламу конечного рекламодателя

- 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

- ? Смотрите рекомендации по заполнению блоков, относящихся к акту

Условные обозначения

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

Блок 4. Контрагент конечного рекламодателя

Внесите данные о контрагенте конечного рекламодателя

Обязательно для заполнения Обязательно для заполнения при условии

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	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

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 5. Конечный рекламодатель

Внесите данные о конечном рекламодателе

Обязательно для заполнения Обязательно для заполнения при условии

ИНН	Тип организации	ОПФ и полное наименование	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

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 6. 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:

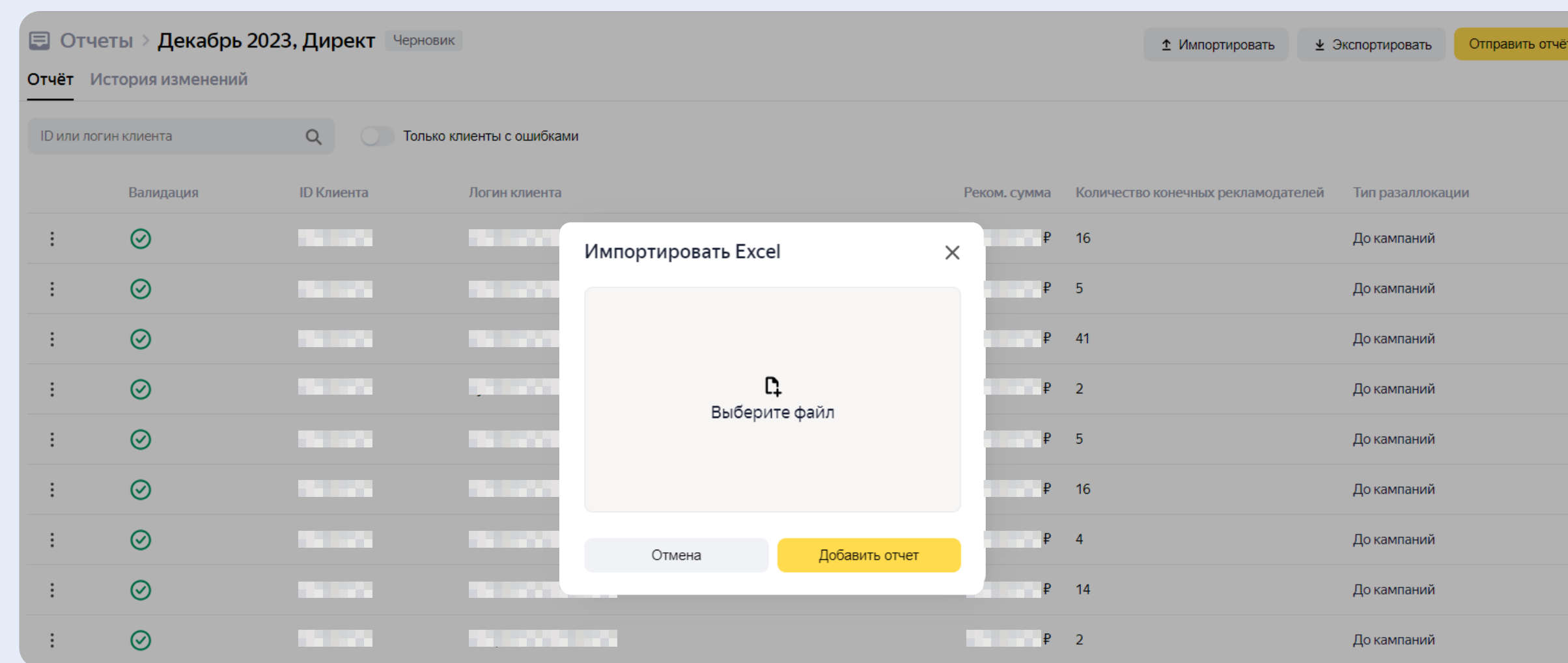
 - Представительство или representation
 - Посредничество или mediation
 - Договор на организацию распространения рекламы или org-distribution
 - Договор на распространение рекламы или distribution
 - Иное или other

Импортируйте отчёт

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

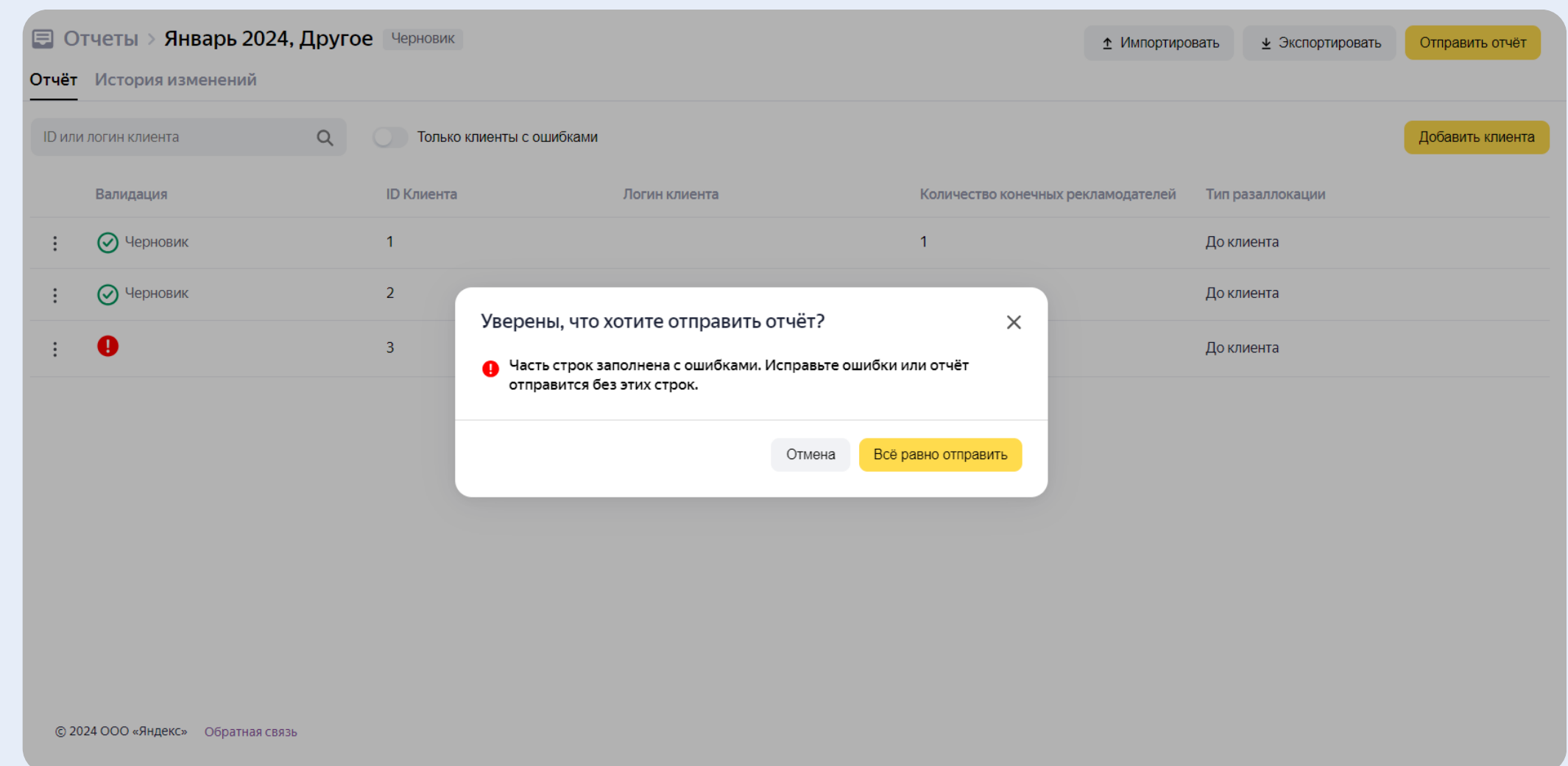
Список ошибок
Скачать Excel

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

Предупреждение

Если в отчете есть строки с неполными или некорректно заполненными данными, информация по этим строкам 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 в ЕРИР — следите за его статусом в кабинете ОРД после всех обработок

Как отредактировать данные через интерфейс

The screenshot displays a software interface with a sidebar on the left and a main content area. The main area shows a table with columns for 'Валидация', 'Договор между плательщиком и его контрагентом', 'Разаллокация партнёрского акта', and 'До...'. A tooltip with a red exclamation mark icon says 'Необходимо заполнить данные об организации.' Below the table, there are buttons for 'Контрагент не указан', 'Договор не указан', and 'Акт не указан'. A modal window titled 'Организация' is open on the right, containing fields for 'ID организации', 'Тип организации', 'ОПФ и полное наименование или имя', and 'Абонентский номер мобильного телефона'. There are also checkboxes for 'Заказчик является конечным рекламодателем', 'Является OPC', and 'Является PP'. At the bottom of the modal are 'Отмена' and 'Сохранить' buttons.

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.

Отчеты > Январь 2024, Другое Черновик

Импортировать Экспортировать Отправить отчет

Отчёт История изменений

ID или логин клиента Только клиенты с ошибками

Добавить клиента

Валидация	ID Клиента	Логин клиента	Количество конечных рекламодателей	Тип разаллокации
✓ Черновик	1		1	До клиента
✓ Черновик	2		1	До клиента
✓ Черновик	3		1	До клиента

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 между агентством и клиентом в кабинете ОРД

Просим вас подавать акты 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 со своим контрагентом в любой ОРД. В таком случае заполнять данные про акт между вами и вашим контрагентом в нашем отчёте не требуется

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

- ① Указав реквизиты, сумму, период действия акта в отчётах-черновиках сервиса Яндекса
- ② Указав ту же информацию про акт в отчёте типа «Другое»
Одновременно вносить информацию про акт 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 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 с рекламодателем.

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

Если у вас длинная цепочка рекомендуем сделать это в двух разных отчётах или через создание карточек объектов

- 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 между агентством и субагентством 1 не нужно
- ② Создайте отдельный отчёт через кнопку «Добавить отчёт» и в нём разаллоцируйте акт 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. В таком случае указывать этот акт в отчетах не нужно.

! Указывайте общую сумму акта в столбце «Сумма акта»

В столбце “Сумма акта” всегда указывайте полную сумму, указанную в акте. В столбце «Разаллокация» введите часть суммы акта, которая приходится на интернет-рекламу по договору с каждым конечным рекламодателем.

Подавать каждый акт нужно только один раз

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