
ПАМЯТКА ПО АВТОРИЗАЦИИ В СИСТЕМЕ*

«МОДУЛЬ СБОРА ОТЧЕТОСТИ»

*дата внесения последних изменений: 28.02.2023.

МОСКВА 2023



Оглавление

Основные термины и сокращения	3
Способы авторизации в Системе	4
Вход с использованием логина и пароля от учетной записи.....	5
Вход с использованием ЕСИА.....	8
Создание заявки на доступ (при авторизации через ЕСИА)	9



Основные термины и сокращения

Система – комплексная информационная система сбора и обработки специализированной отчетности АПК.

АПК – агропромышленный комплекс.

МСО – модуль сбора отчетности.

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

ОУ АПК – орган управления АПК.



Способы авторизации в Системе

Для входа в Систему следует перейти по ссылке <https://digital-platform.mcx.ru/>

Войти в систему можно двумя способами: с использованием логина и пароля от учетной записи в Системе или через Госуслуги (ЕСИА).

Важно! Если пользователь, имеющий учетную запись в Системе (см. Вход с использованием логина и пароля от учетной записи), авторизуется через ЕСИА, создаст заявку на доступ в Систему, и эта заявка будет подтверждена, то для организации пользователя будет создано еще одно ответственное лицо, даже если ФИО пользователя совпадает (Рисунок 1).

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'ОТЧЕТНОСТЬ' and 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ'. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Моя организация', 'Ответственные лица', and 'Мои контролируемые органы АГЖ'. The 'Ответственные лица' section displays two user profiles for 'Фамилия014 Имя014 Отчество014' with the role 'Исполнитель'. The first profile has a red arrow pointing to it with the text: 'ответственное лицо Фамилия014 Имя 014 Отчество 014, получившее доступ в Систему после авторизации через ЕСИА и подтверждения заявки на доступ'. The second profile has a red arrow pointing to it with the text: 'ответственное лицо Фамилия014 Имя014 Отчество 014 имеет учетную запись для входа в Систему (логин fio_014)'. A 'Выйти' button is visible in the top right corner.

Имя	Роль	Должность	Образование	Дата рождения	Пол	Адрес регистрации	Телефон	Электронная почта
Фамилия014 Имя014 Отчество014	Исполнитель	Должность	Основное общее образование	11.01.1993	Муж.	г Калуга, ул Пухова, д.23А, кв.1	+7(000)0000014	EsliaTest014@yandex.ru
Фамилия014 Имя014 Отчество014	Исполнитель	Должность	Основное общее образование	11.01.1993	Муж.	г Калуга, ул Пухова, д.23А, кв.1	+7(000)0000014	EsliaTest014@gmail.com

Рисунок 1



Вход с использованием логина и пароля от учетной записи

Данный способ авторизации требует предварительного формирования персональной учетной записи для каждого сотрудника, работающего в Системе.

Для завершения формирования новой учетной записи сотруднику на электронную почту отправляется письмо с темой «Обновление Вашей учетной записи». Следует пройти по ссылке из письма и, следуя инструкции, задать пароль (Рисунок 2, Рисунок 3, Рисунок 4).

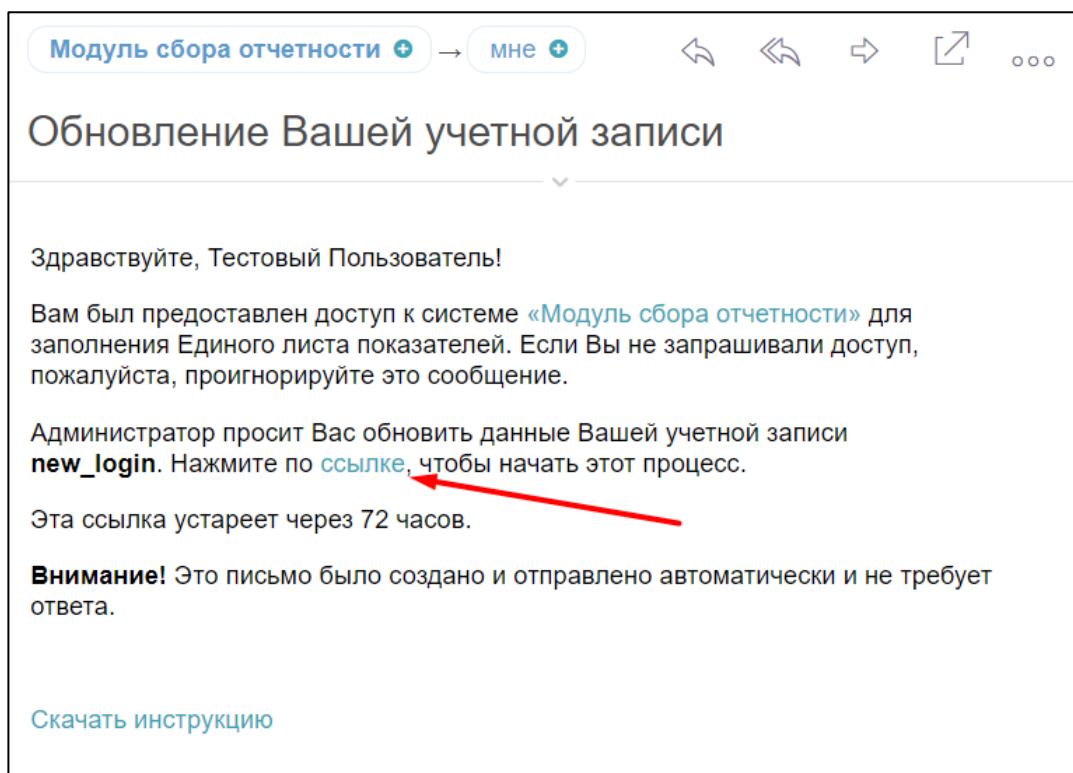


Рисунок 2

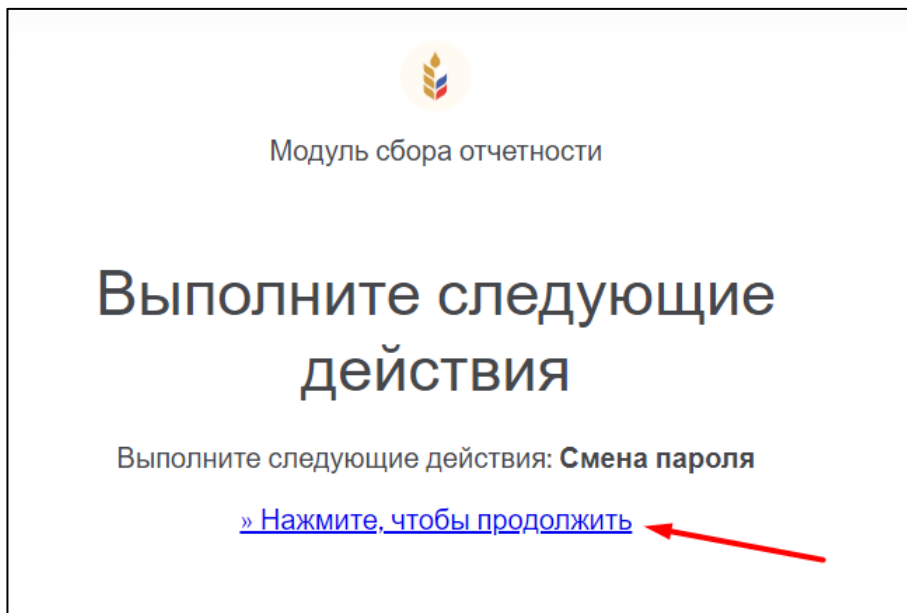


Рисунок 3

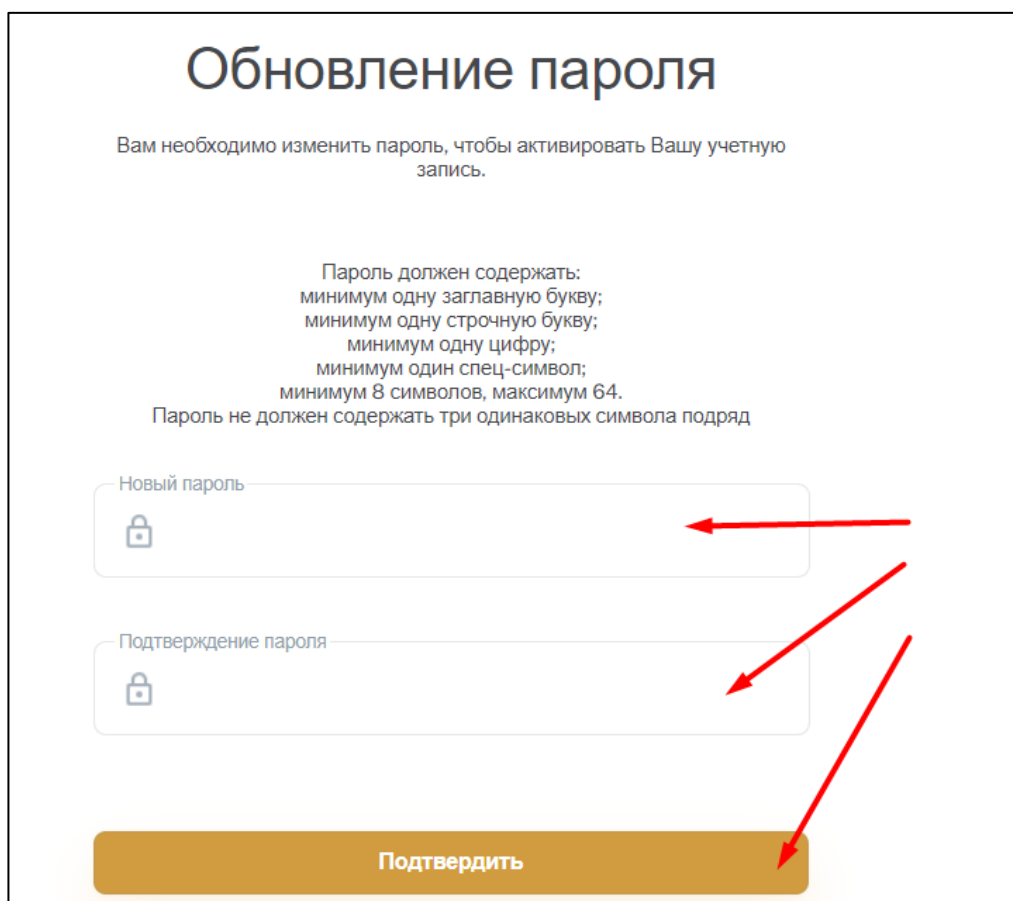


Рисунок 4

После того, как пользователь задал пароль, его учетная запись станет активной.



Для авторизации с использованием учетной записи, на начальной странице необходимо ввести свой логин и пароль, после чего нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 5).

Рисунок 5

Откроется раздел «Личный кабинет» (Рисунок 6):

Рисунок 6



Вход с использованием ЕСИА

Этот вариант авторизации обеспечивает автоматическую загрузку реквизитов организации с портала Госуслуг.

Для авторизации через ЕСИА нужно выбрать соответствующий вариант (логин и пароль на начальной странице при этом типе авторизации вводить не нужно) (Рисунок 7):

Рисунок 7

На открывшейся странице следует ввести данные своего аккаунта на Госуслугах и нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 8):

Рисунок 8



Далее нужно выбрать организацию, под которой требуется выполнить вход (Рисунок 9):

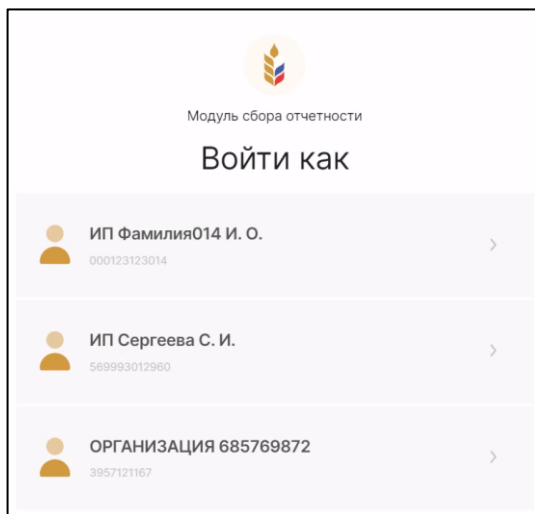



Рисунок 9

При первом входе через ЕСИА откроется интерфейс «Заявки на доступ».

Полный доступ к системе появится после подтверждения заявки на доступ в вышестоящем ОУ АПК (подробнее: Создание заявки на доступ (при авторизации через ЕСИА)).

Создание заявки на доступ (при авторизации через ЕСИА)

При первом входе через ЕСИА откроется интерфейс «Заявки на доступ» (Рисунок 10).

Следует заполнить «Заявку на доступ». Часть полей уже будут заполнены информацией с портала Госуслуг. Такие поля отмечены пиктограммой . Оставшиеся поля подлежат заполнению непосредственно в интерфейсе заявки.



Заполните и отправьте заявку в орган управления АПК по месту регистрации с целью предоставления вам доступа к работе с формами (блоком отчетности).

Заявка на доступ

Наименование организации Δ
Индивидуальный предприниматель Фамилия003 Имя003 Отчество003

ИНН Δ
166714169283

ФИО Δ
Юрий Лоза

Роль $*$

Руководитель Главный бухгалтер Исполнитель

Рисунок 10

Важно! Одному сотруднику могут быть назначены одна, две или все три роли одновременно. Но в организации не может быть больше одного Руководителя и больше одного Главного бухгалтера.

В разделе «Орган управления АПК по месту регистрации» нужно выбрать Субъект РФ и наименование ОУ АПК, в который будет сдаваться отчетность.

После того, как все поля в заявке будут заполнены, следует нажать на кнопку «Отправить» (Рисунок 11).

Орган управления АПК по месту регистрации

Субъект РФ $*$
Республика Алтай

Наименование $*$
Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай

Отмена **Отправить**

Рисунок 11

После отправки заявки произойдет переход к списку отправленных заявок с указанием их статуса. Следует дождаться обработки отправленной заявки представителем вышестоящего ОУ АПК. Когда заявка будет переведена в статус «Подтверждена», откроется доступ ко всему функционалу МСО согласно роли пользователя.

Если отправленная заявка переведена вышестоящим ОУ АПК в статус «Отклонена», то будет возможность создать новую заявку (Рисунок 12).



Заявки на доступ

Создать новую заявку

Фильтры

В ожидании согласования Подтверждена Отклонена Введите строку для поиска

№	Орган управления АПК по месту регистрации	Дата	Время	Статус
1	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	28.01.2023	16:22:33	Отклонена

Записей на странице 10 <

Рисунок 12

Важно! Если на момент подтверждения заявки на доступ вход в Систему уже был выполнен, то для получения доступа ко всему функционалу необходимо выйти из Системы и зайти заново.