



ФГБУ «Центр Агроаналитики» — оператор системы

▀ Инструкция пользователя ФГИС «Зерно»

**Как
зарегистрироваться
и авторизоваться
в системе через
портал «Госуслуги»**



Чтобы получить доступ к системе с 1 июля 2022 года, нужно пройти идентификацию в единой системе идентификации и аутентификации – на портале «Госуслуги».

Для этого необходимо иметь на портале **учетную запись организации**. Создать ее может руководитель организации или его представитель с правом действовать без доверенности, при этом у них должна быть подтвержденная учетная запись физического лица на портале «Госуслуги».

Для регистрации юридического лица нужно использовать квалифицированную электронную цифровую подпись (ЭЦП), выданную на имя руководителя юридического лица или на имя лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

ШАГ 1

Получите ЭЦП для регистрации юридического лица.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели могут получить квалифицированную ЭЦП в удостоверяющих центрах ФНС России. Это бесплатно.

Порядок получения ЭЦП описан на сайте ФНС России:
https://www.nalog.gov.ru/rn77/related_activities/ucfns/el_sign_getting/.



Этой же ЭЦП вы будете подписывать документы во ФГИС «Зерно».



ШАГ 2

Зарегистрируйте организацию на портале «Госуслуги».



Если при регистрации организации возникнут сложности, можно обратиться в техническую поддержку портала «Госуслуги» по телефону 8 800 100-70-10.





2.1. Войдите в личный кабинет на портале «Госуслуги» (<https://esia.gosuslugi.ru/>) и нажмите кнопку «Создать учетную запись организации».

The screenshot shows the 'Your roles and organizations' section of the Gosuslugi portal. At the top, there is a purple circular icon with the letters 'ХО'. To its right, the name 'Хмелевская Ольга Викторовна' and the role 'Частное лицо' are displayed. A button labeled 'Текущая роль' is shown. Below this, two buttons are visible: 'Создать учетную запись предпринимателя' (Create a business account) and 'Создать учетную запись организации' (Create an organization account). The second button is highlighted with a red border.



2.2. Выберите форму организации – юридическое лицо.

The screenshot shows a dialog box titled 'Добавление организации' (Add organization). It contains four options: 'Индивидуальный предприниматель' (Individual entrepreneur), 'Юридическое лицо' (Legal entity), 'Орган гос. власти или гос. организация' (State authority or state organization), and 'Филиал, представительство иностранного ЮЛ' (Branch, representative office of a foreign legal entity). The 'Юридическое лицо' option is highlighted with a red border.





2.3. Выполните действия, описанные в инструкции по регистрации юридического лица, и нажмите кнопку «Продолжить».

Добавление организации

1. Присоедините к компьютеру носитель электронной подписи. Должен быть вставлен только один носитель. Не извлекайте его до конца процесса регистрации.
2. После нажатия на кнопку «Продолжить» будет запущен поиск сертификата средства электронной подписи. Возможно, потребуется ввести ПИН-код для доступа к носителю ключа электронной подписи.



Подключение электронной подписи

Для создания учетной записи организации необходимо предварительно получить средство электронной подписи юридического лица в одном из аккредитованных Минцифры России удостоверяющих центров.

В качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи должно быть указано лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Запустить процедуру создания учетной записи юридического лица может только руководитель или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Отменить

Продолжить



Если носитель ключа ЭЦП не подключен, отобразится подробная инструкция. Следуйте ее указаниям.



Обращение к средству электронной подписи

Для входа с помощью электронной подписи необходимо:

1. Установить специальную программу — плагин для работы с электронной подписью на Портале государственных услуг. Для этого нажмите на ссылку [Plugin для работы с электронной подписью](#). При появлении диалогового окна с кнопками «Выполнить» и «Сохранить» выберите «Выполнить». После установки плагина перезапустите браузер.
2. Присоединить к компьютеру носитель ключа электронной подписи (USB-ключ или смарт-карта). Должен быть вставлен только один носитель. Средство электронной подписи можно получить в одном из аккредитованных Минцифры России удостоверяющих центров.
Примечание: Для некоторых носителей электронной подписи требуется установить специальную программу — криптопровайдер. Инструкцию по установке и настройке криптопровайдера можно получить в своем аккредитованном УЦ.
3. Добавить адреса *.esia.gosuslugi.ru *.gosuslugi.ru в список надёжных узлов (только для браузера Internet Explorer). Для этого необходимо:
 - зайти в «Свойства обозревателя»;
 - выбрать закладку «Безопасность»;
 - выбрать зону для настройки параметров безопасности – «Надежные узлы», нажать на кнопку «Узлы»;
 - в поле «Добавить в зону следующий узел» ввести адрес esia.gosuslugi.ru, нажать «Добавить» и закрыть данное окно.
4. Включить/разрешить доступ плагину согласно рекомендациям [документа](#).

[Закрыть](#)





2.4. Заполните открывшуюся форму с данными об организации и ее руководителе (лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности) и нажмите кнопку «Продолжить».



Основные поля формы заполняются автоматически данными из сертификата ЭЦП, изменить эту информацию невозможно.

Ввод данных

Данные об организации с этим ОГРН будут проверены по Единому государственному реестру юридических лиц (ЕГРЮЛ). Если в ЕГРЮЛ будет указано другое наименование организации, то сохранено будет оно.

Сведения о юридическом лице

Полное наименование	АО «РТ Лабс»
ОГРН	1295369783610
ИНН юридического лица	9885681270
Организационно-правовая форма	Не указана

Информация о руководителе

При добавлении организации будут проверены ваши персональные данные как руководителя организации.

Фамилия, Имя, Отчество	Ивановский Иван Иванович
ИНН физического лица	855745974146
<input type="checkbox"/> У меня нет ИНН	

Служебный телефон: +7 (____) ____-__

Служебный адрес электронной почты: _____

Контактная информация

Адрес электронной почты организации: _____

Отмена Продолжить



Дождитесь автоматической проверки данных об организации и ее руководителе в ФНС России (страницу браузера при этом можно закрыть). О результатах проверки вам сообщат по указанным в форме контактам (адресу электронной почты или номеру мобильного телефона).

Статус проверки отображается в личном кабинете на портале «Госуслуги».

The screenshot shows the 'Gosuslugi' portal interface. At the top, there are tabs for 'Мои данные' (My Data), 'Организации' (Organizations), 'Настройки учетной записи' (Account Settings), and '+ Добавить организацию' (Add Organization). The user's name 'Ивановский И.И.' is displayed on the right. In the center, there is a card for 'АО «РТ Лабс»'. It shows the organization's name, contact information (email: mailto@rtlabs.ru, phone: +7(953)2345687), and a note: 'Вы не являетесь участником ни в одной организации.' To the right of this card, a red-bordered box highlights a status message: 'Проверка данных организации' (Organization data check) with the subtext 'Выполняется автоматическая проверка данных организации АО «РТ Лабс».' Below this, there are two circular icons with text: one green with 'Идет проверка ИНН физического лица в Федеральной налоговой службе Российской Федерации' (An automatic check is underway for the physical person's TIN at the Federal Tax Service of the Russian Federation) and one orange with 'Проверка данных об организации и руководителе по Единому государственному реестру юридических лиц (ЕГРЮЛ)' (Check of organization and director data in the Unified State Register of Legal Entities (ЕГРЮЛ)). A small 'Отменить проверку' (Cancel check) link is also present. At the bottom right of the main area, there is a 'Добавить' (Add) button. On the far left, there is a link 'Перейти в Госуслуги' (Go to Gosuslugi) and a small note: 'Доступ к сервисам электронного правительства' (Access to e-government services).

Личный кабинет юридического лица на портале «Госуслуги» дает возможность просматривать и изменять данные организации, добавлять ее филиалы, управлять списком сотрудников и получать доступ к различным информационным системам через единую систему идентификации и аутентификации.



ШАГ 3

Добавьте сотрудника к профилю организации на портале.



3.1. Войдите в личный кабинет организации на портале «Госуслуги».





3.2. Откройте раздел «Сотрудники» и нажмите кнопку «Пригласить сотрудника».

Перейти в Госуслуги

gosuslugi

Доступ к сервисам электронного правительства

Мои данные Настройки учетной записи Организации

ООО «АгроБизнес Технологии»
Покинуть организацию

Общие данные Сотрудники Доступы к системам История операций Транспорт Добавить филиал Мой профиль сотрудника

+ Пригласить сотрудника

Поиск среди сотрудников Найти

Личная информация Анастасия Павловна
Состоит в: 1 группе доступа Редактировать Удалить Заблокировать

Личная информация Сергей Евгеньевич
Состоит в: 1 группе доступа Редактировать Удалить Заблокировать





3.3. Заполните форму «Новый сотрудник»: укажите в соответствующих полях адрес электронной почты, Ф. И. О. и СНИЛС сотрудника. Нажмите кнопку «Пригласить».

The screenshot shows the 'Gosuslugi' portal interface with a 'New Employee' invitation form. The form fields include:

- Рабочий адрес электронной почты: mymail@example.com
- На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток
- Фамилия (empty field)
- Имя (empty field)
- Отчество (empty field)
- СНИЛС (empty field)
- Включить сотрудника в группы:
 Администраторы профиля организации
- Buttons: Отменить (Cancel) and Пригласить (Invite)

Two blue arrows point to the 'Пригласить' button and the 'СНИЛС' field.



На момент отправки приглашения у сотрудника должна быть подтвержденная учетная запись на портале «Госуслуги».

Пригласительная ссылка будет направлена на указанный в форме адрес электронной почты, она будет действовать 60 дней. Сотруднику нужно будет перейти по ссылке и авторизоваться на портале. После этого он сможет войти во ФГИС «Зерно».





ШАГ 4

Авторизуйтесь во ФГИС «Зерно» через портал «Госуслуги».



Перед входом во ФГИС «Зерно» убедитесь, что вы вышли из текущей сессии на портале «Госуслуги».



4.1. Зайдите на продуктивный сервер системы по адресу zerno.mcx.gov.ru.



4.2. В форме авторизации в системе нажмите кнопку «Госуслуги».

Пожалуйста, авторизуйтесь

Логин

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Войти

или

госуслуги





4.3. Введите в соответствующие поля имя пользователя (логин) и пароль своей учетной записи на портале «Госуслуги», затем нажмите кнопку «Войти».

The screenshot shows the 'Gosuslugi' login interface. At the top, the 'gosuslugi' logo is displayed in red and blue, with the text 'Единая система идентификации и аутентификации' (Unified system of identification and authentication) below it. The main title 'Вход' (Login) is centered above the subtitle 'ФГИС "Зерно"' (FGIS "Zerno"). Below this, there are two input fields: the first for 'Телефон, почта или СНИЛС' (Phone number, email or SNILS) and the second for 'Пароль' (Password). To the left of the password field is a checkbox labeled 'Не запоминать логин и пароль' (Do not remember login and password). A large blue button with the text 'Войти' (Enter) is prominently displayed at the bottom, with a red border around its top half. Below the 'Войти' button is a link 'Я не знаю пароль' (I don't know my password).





4.4. В открывшейся форме предоставления прав доступа нажмите кнопку «Предоставить».

The screenshot shows a dialog box titled 'Предоставление прав доступа' (Grant access rights) with a warning icon. It asks for permission to access various user data. A red box highlights the 'Предоставить' (Grant) button at the bottom right.

ФГИС "Зерно"
запрашивает следующие права:

- Просмотр данных о вашем документе, удостоверяющем личность [?](#)
- Просмотр вашего адреса электронной почты [?](#)
- Проведение входа в систему [?](#)
- Просмотр вашего СНИЛС [?](#)
- Просмотр вашего ИНН [?](#)
- Просмотр списка организаций пользователя [?](#)
- Просмотр вашей фамилии, имени и отчества [?](#)
- Просмотр данных о ваших контактах и адресах [?](#)

Нажимая «Предоставить», вы разрешаете этой информационной системе использовать указанные данные согласно ее правилам и условиям. Вы всегда можете отозвать это разрешение из своего профиля.

Отказать Предоставить



4.5. Во всплывающем окне подтверждения согласия на обработку персональных данных нажмите кнопку «Принять».



РЕЗУЛЬТАТ

Вы авторизовались во ФГИС «Зерно» через портал «Госуслуги» и попали в личный кабинет пользователя системы, соответствующий вашей роли.

В центре страницы находится **панель быстрого доступа** к основным разделам системы, слева — **боковое навигационное меню** с перечнем доступных вам функций. В правом верхнем углу указано **имя учетной записи**, там же расположены **иконка напоминаний** и **кнопка выхода из системы**.

