

Как зарегистрироваться и авторизоваться во ФГИС «Зерно через портал Госуслуг

Чтобы получить доступ ко ФГИС «Зерно» с 1 июля 2022 года, нужно пройти идентификацию в **федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА — Портал Госуслуг).**

Для этого необходимо **иметь учетную запись компании** на Портале Госуслуг. Создать ее может руководитель компании или представитель с правом действовать без доверенности. У них также должна быть подтвержденная учетная запись физического лица на Портале Госуслуг.

Как зарегистрировать организацию на Портале Госуслуг

Если ваша организация еще не зарегистрирована на Портале Госуслуг необходимо произвести регистрацию <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>

Телефон технической поддержки Портала Госуслуг: 8 (800) 100-70-1.

Для регистрации учётной записи компании требуется:

- заполнить данные компании в регистрационной форме;
- дождаться завершения автоматической проверки данных.

Учётная запись компании появится после успешной проверки данных.

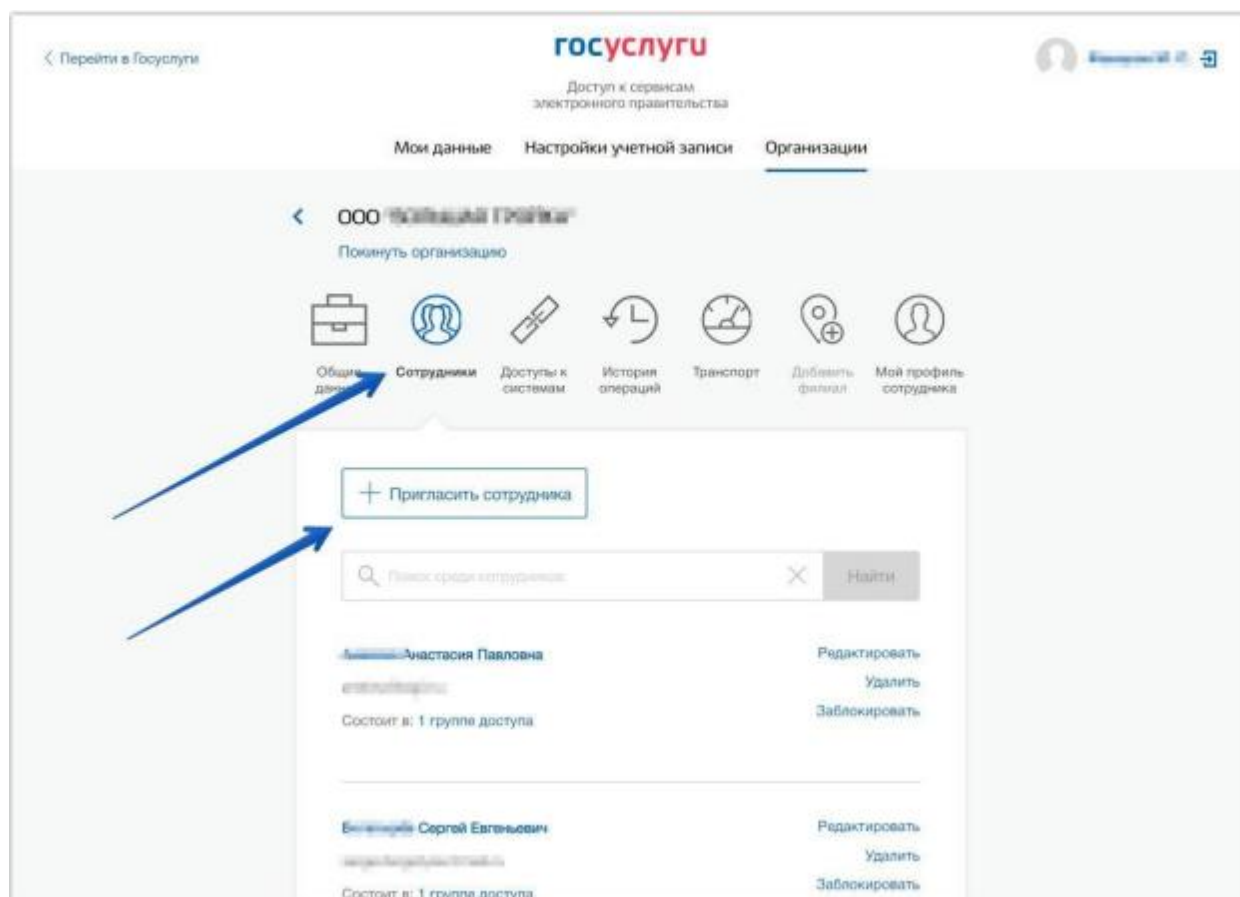
На данный момент зарегистрировать компанию на Госуслугах можно только на сайте. В мобильном приложении функция пока недоступна.

Личный кабинет юридического лица дает возможность просматривать и изменять данные организации, добавлять филиалы, управлять списком сотрудников и предоставлять доступ к различным информационным системам через Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Как добавить сотрудника к профилю организации на ПорталеГосуслуг

Для того, чтобы присоединить сотрудника к профилю компании, руководителю или администратору необходимо отправить ему приглашение на рабочий адрес электронной почты. Приглашение отправляется со страницы со списком сотрудников.

Для этого перейдите во вкладку **«Сотрудники»**, нажмите кнопку **«Пригласить сотрудника»**.



Далее введите E-mail, ФИО и СНИЛС сотрудника. Нажмите **«Пригласить»**. На момент отправки приглашения у сотрудника должна быть подтвержденная учетная запись на Портале Госуслуг.

The screenshot shows the 'Новый сотрудник' (New Employee) form within the 'Организации' (Organizations) section of the Gosuslugi portal. The form is titled 'Новый сотрудник' and includes the following fields and options:

- Рабочий адрес электронной почты** (Work email address): mymail@example.com. A note below the field states: 'На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток' (An invitation will be sent to the specified email address, which is valid for 60 days).
- Фамилия** (Surname): Empty text input field.
- Имя** (Name): Empty text input field.
- Отчество** (Patronymic): Не обязательно (Optional) text input field.
- СНИЛС** (SNILS): Не обязательно (Optional) text input field.
- Включить сотрудника в группы:** (Include employee in groups): Администраторы профиля организации (Administrators of the organization profile).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Пригласить' (Invite). Blue arrows point to the 'Пригласить' button and the checkbox for 'Администраторы профиля организации'.

Все, что нужно сотруднику, - перейти по ссылке и авторизоваться на портале Госуслуг. Приглашительная ссылка действует 60 дней.

Для того, чтобы сотрудник мог работать во ФГИС «Зерно», ему необходимо прописать соответствующие права доступа, даже если он является руководителем или администратором данной организации.

Как прописать права доступа сотруднику

Сотруднику Организации, у которого есть права Администратора профиля ЕСИА, необходимо зайти в ЕСИА <https://esia.gosuslugi.ru/> Перейти во вкладку **«Доступы к системам»**.

Выбрать из выпадающего списка ФГИС «Зерно» и необходимую группу доступа. Нажать **«Присоединить нового сотрудника»**.

Указать сотрудника, которому необходимо выдать соответствующие полномочия в системе, нажать **«Добавить»**. Данный функционал находится в разработке.

Как получить ЭЦП для работы во ФГИС «Зерно»

Чтобы вносить данные во ФГИС «Зерно», необходима усиленная квалифицированная или усиленная неквалифицированная электронная подпись (ЭЦП).

Усиленная ЭЦП подтверждает личность отправителя, гарантирует неизменность отправленного документа, заменяет собственноручную подпись и печать.

Услуга по выдаче квалифицированной ЭЦП будет предоставляться в Удостоверяющих центрах ФНС России бесплатно юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

https://www.nalog.gov.ru/rn77/related_activities/ucfns/el_sign_getting/

Как войти и авторизоваться во ФГИС «Зерно» через портал Госуслуги

Для этого нажмите в форме авторизации кнопку **"Госуслуги"**.

Пожалуйста, авторизуйтесь

Логин

Пароль

Забыли пароль? Войти

или

госуслуги

Введите имя пользователя и пароль своей учетной записи на портале, нажмите кнопку **"Войти"**.

Вход

ФГИС "Зерно"

Телефон, почта или СНИЛС

Пароль

Не запоминать логин и пароль

Войти

[Я не знаю пароль](#)

Нажмите кнопку «**Предоставить**» форме предоставления прав доступа.



Предоставление прав доступа

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

Перед началом работы в системе необходимо дать согласие на обработку персональных данных, нажав кнопку **"Принять"**.

После этого вы попадаете на стартовую страницу ФГИС "Зерно", соответствующее вашей роли. В центре страницы находится панель быстрого доступа к основным разделам системы, а слева - перечень доступных

пользователю функций. В правом верхнем углу расположены имя учетной записи, иконка напоминаний и кнопка выхода из системы.