
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ*

РЕГИОНАЛЬНЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ АПК

по работе в системе «**МОДУЛЬ СБОРА ОТЧЕТНОСТИ**»

*дата внесения последних изменений: 22.05.2023.

МОСКВА 2023



Оглавление

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ	4
Вход с использованием ЕСИА	4
Создание заявки на доступ (актуально только при первом входе через ЕСИА)	6
Вход с использованием логина и пароля от учетной записи в Системе	8
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ	10
РАБОТА С МЕНЮ НАВИГАЦИИ.....	10
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	11
Сведения, предзаполненные с Госуслуг (при авторизации через ЕСИА)	12
Заполнение подраздела «Моя организация»	13
Заполнение подраздела «Ответственные лица»	13
Заполнение подраздела «Мои контролирующие органы АПК»	14
ОРГАНИЗАЦИОННО-ШТАТНАЯ СТРУКТУРА	14
ОБРАБОТКА ПОСТУПИВШИХ ЗАЯВОК НА ДОСТУП.....	15
ОТЧЕТНОСТЬ	16
Управление списком отчетов.....	16
Рассмотрение отчетов.....	17
Формирование отчетов и отправка их на согласование.....	17
Печать комплекта и сохранение в Excel	18
Заполнение данных реестровых форм КФХ и ФЭС в макете 1С: ИС ПК ГП	19



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.

Веб-интерфейс, Интерфейс – совокупность средств, при помощи которых пользователь взаимодействует с Системой.

СХТП – сельхозтоваропроизводитель.

ОГВ – орган государственной власти.

ОУ АПК – орган управления АПК.



АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ

Стартовая страница входа в Систему располагается 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 в Системе), 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:

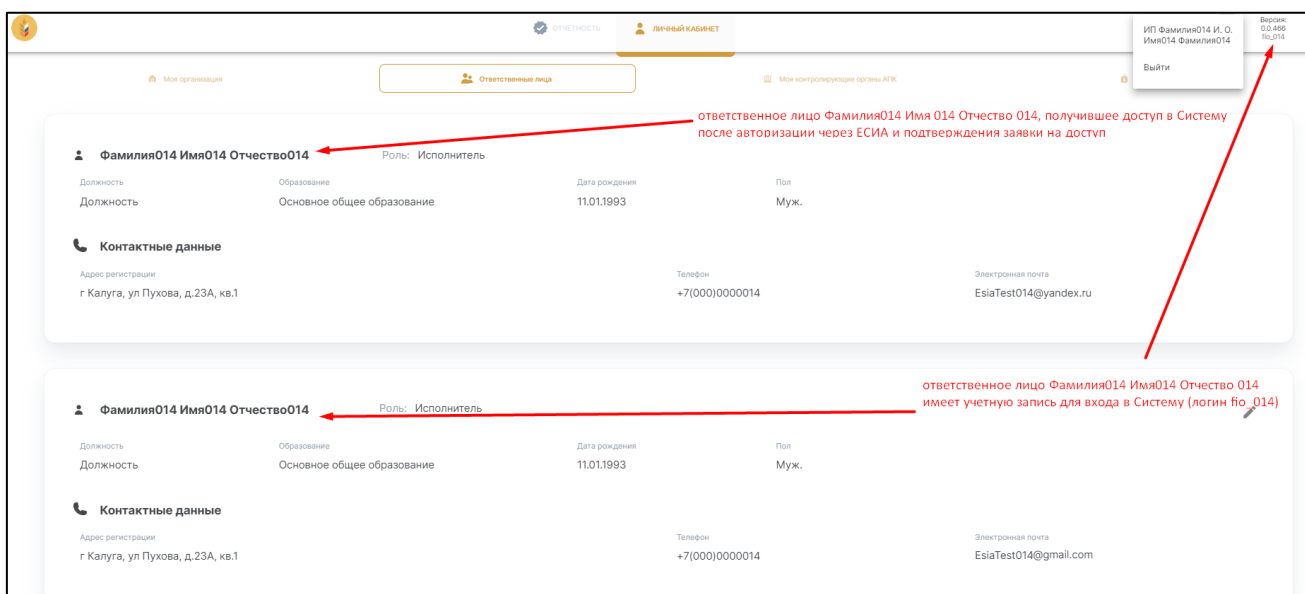


Рисунок 1

Вход с использованием ЕСИА

Этот вариант авторизации обеспечивает автоматическую загрузку данных пользователя, а также реквизитов организации с портала Госуслуг (если на портале Госуслуг к аккаунту пользователя добавлена нужная организация).

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



Рисунок 2

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

Рисунок 3



Далее нужно выбрать организацию, под которой требуется выполнить вход:

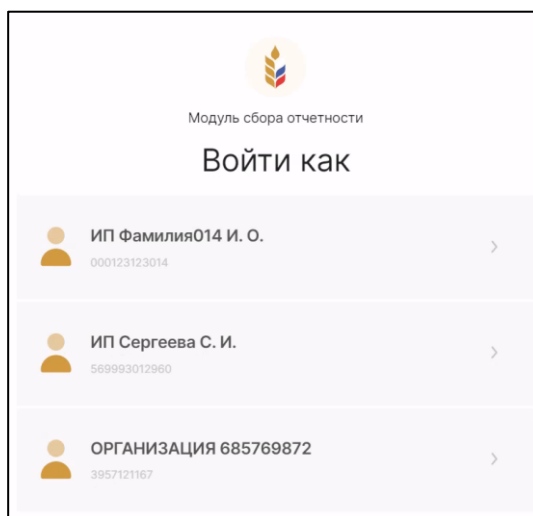



Рисунок 4

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 (актуально только при первом входе через ЕСИА)).


Создание заявки на доступ (актуально только при первом входе через ЕСИА)


В интерфейсе заявки часть полей уже будут заполнены информацией с портала Госуслуг. Такие поля отмечены пиктограммой . Оставшиеся поля подлежат заполнению непосредственно в интерфейсе заявки (Рисунок 5).


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 
Индивидуальный предприниматель Фамилия003 Имя003 Отчество003

ИНН 
166714169283

ФИО 
Юрий Лоза

Роль 

Руководитель Главный бухгалтер Исполнитель



Рисунок 5

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»:

Орган управления АПК по месту регистрации

Субъект РФ *
Республика Алтай

Наименование *
Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай

Отмена Отправить

Рисунок 6

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:

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 7

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.



Вход с использованием логина и пароля от учетной записи в Системе

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:

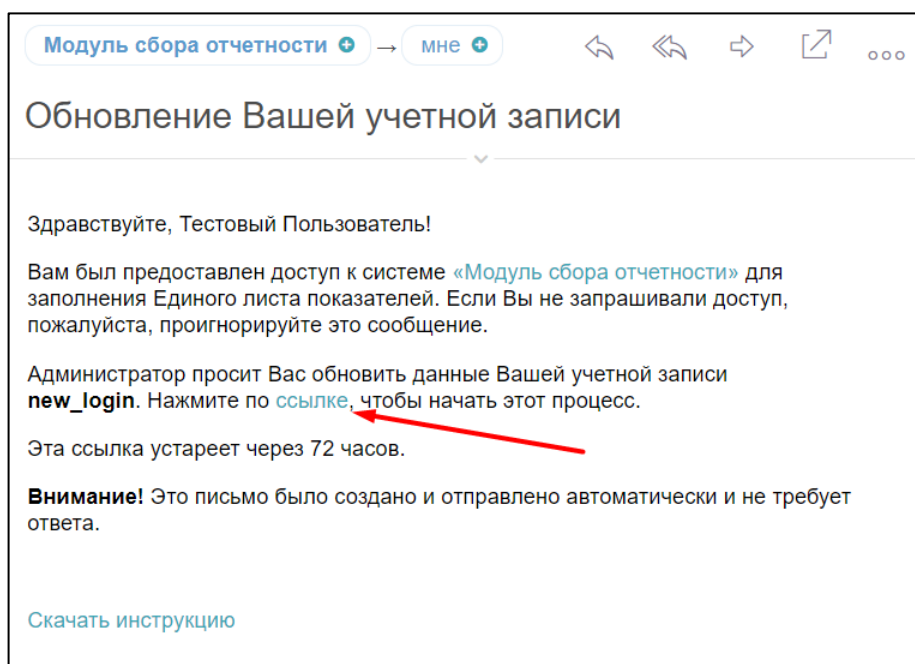


Рисунок 8

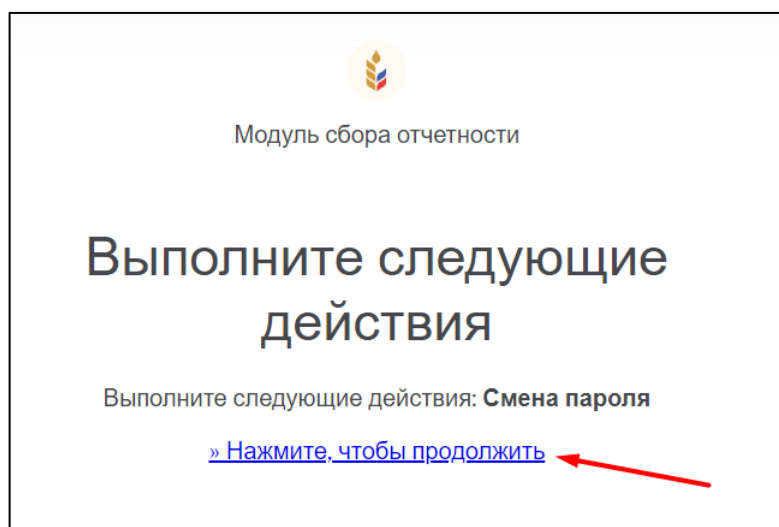


Рисунок 9



Обновление пароля

Вам необходимо изменить пароль, чтобы активировать Вашу учетную запись.

Пароль должен содержать:
минимум одну заглавную букву;
минимум одну строчную букву;
минимум одну цифру;
минимум один спец-символ;
минимум 8 символов, максимум 64.

Пароль не должен содержать три одинаковых символа подряд

Рисунок 10

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»:

Модуль сбора отчетности

Вход в личный кабинет

Пожалуйста войдите используя персональные данные

1. ввести свои учетные данные

[Забыли пароль?](#)

2. нажать на кнопку "Войти"

1 Если вам прислали доступ на почту

1 В остальных случаях



Рисунок 11

Откроется раздел «Личный кабинет»:

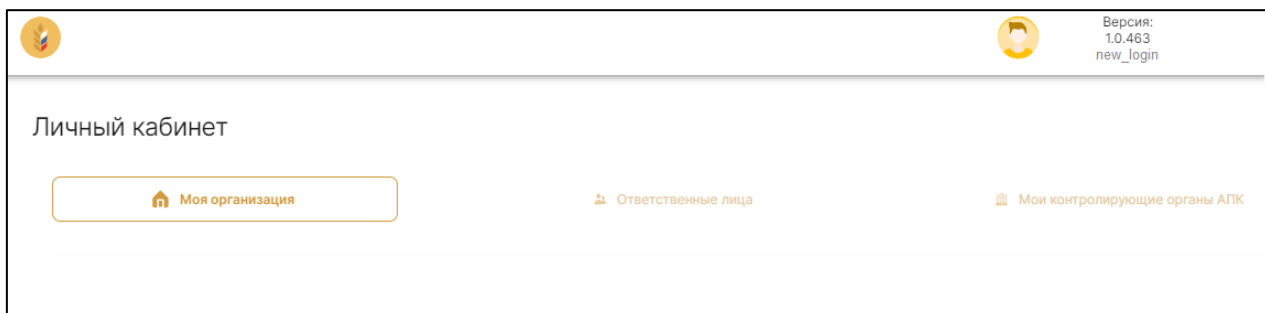


Рисунок 12

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ

№ п/п	Специалист муниципального ОУ АПК	Специалист регионального ОУ АПК
1	Подтверждение/отклонение заявок на доступ от СХТП	Подтверждение/отклонение заявок на доступ от СХТП и муниципалитетов
2	Просмотр организационно-штатной структуры внутри своего муниципалитета	Просмотр организационно-штатной структуры внутри своего региона
3	Заполнение сведений в Личном кабинете	Заполнение сведений в Личном кабинете
4	Обработка поступившей на рассмотрение отчетности: - просмотр отчетности с возможностью печати и сохранения в файл; - проверка отчетности; - согласование/отклонение отчетности	Обработка поступившей на рассмотрение отчетности: - просмотр отчетности с возможностью печати и сохранения в файл; - проверка отчетности; - согласование/отклонение отчетности
5	Заполнение отчетности на вкладке "Формирование отчетности" (при необходимости)	Заполнение отчетности на вкладке "Формирование отчетности" (реестровые формы ФЭС и КФХ)

РАБОТА С МЕНЮ НАВИГАЦИИ

Для удобства работы в интерфейсе предусмотрено меню навигации, которое можно открыть и скрыть нажатием на пиктограмму на верхней панели (Рисунок 13).

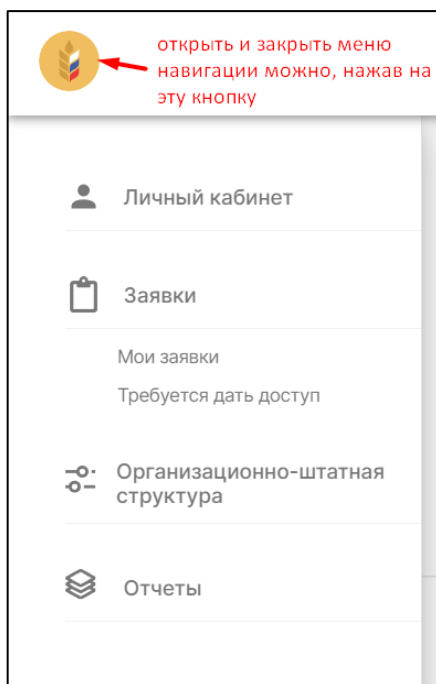


Рисунок 13

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Перед началом работы с отчетностью необходимо заполнить сведения в личном кабинете.

Открыть личный кабинет организации можно двумя способами:

- Нажать на пиктограмму пользователя в правом верхнем углу интерфейса, затем нажать на название организации (Рисунок 14):

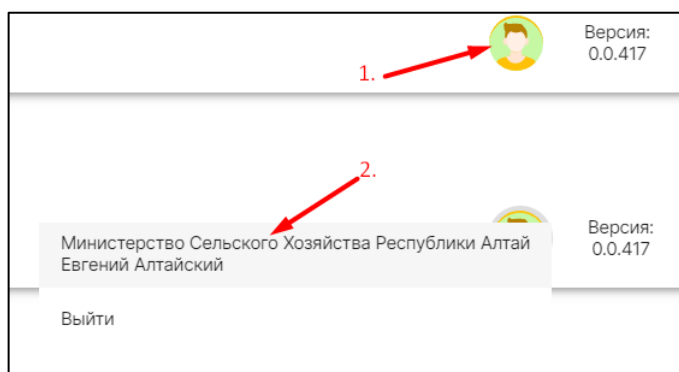


Рисунок 14

- Выбрать раздел «Личный кабинет» в меню навигации (Рисунок 13).

В личном кабинете ОГВ представлены три подраздела (Рисунок 15):



- «Моя организация»,
- «Ответственные лица»,
- «Мои контролирующие органы АПК».

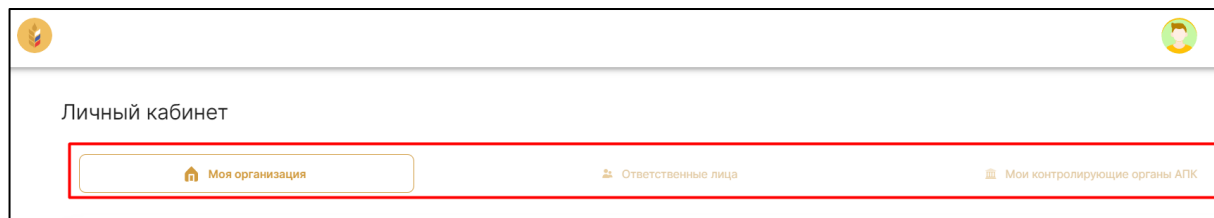


Рисунок 15

Сведения, предзаполненные с Госуслуг (при авторизации через ЕСИА)

При авторизации через ЕСИА, данные частично уже будут заполнены. Предзаполненные с Госуслуг данные обозначены специальной пиктограммой (Рисунок 16). При появлении необходимости редактирования предзаполненных сведений, следует выполнять редактирование на портале Госуслуг, о чем в интерфейсе есть всплывающая подсказка (Рисунок 17).

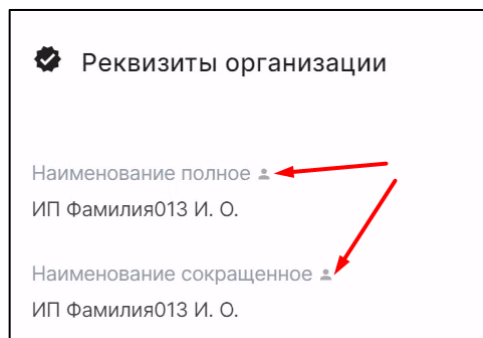


Рисунок 16



Рисунок 17



Заполнение подраздела «Моя организация»

В этом подразделе заполняются сведения об организации. Для открытия режима редактирования, следует нажать на соответствующую кнопку (Рисунок 18):

ИНН	3664069397	КПП	773301001
ОКОПФ	75404	ОКТМО	07658101001
ОГРН	1053600591197	ОКПД2	10.83.13.110

Рисунок 18

После того, как форма будет заполнена, кнопка «Сохранить» станет активной (Рисунок 19).

Дополнительные данные

Регистрация в налоговом органе *

18.04.2002

Отмена Сохранить

Рисунок 19

Заполнение подраздела «Ответственные лица»

В этой вкладке личного кабинета можно посмотреть информацию по имеющимся в организации ответственным лицам. Также, каждый пользователь при необходимости может редактировать свои данные, перейдя в режим редактирования с помощью соответствующей кнопки:



	Прекрасная Елена Царевна	Роль: Руководитель	
Должность	Образование	Дата рождения	Пол
Руководитель	Основное общее образование	19.10.2022	Жен.
Контактные данные			
Адрес регистрации	Телефон	Электронная почта	
Республика Алтай Усть-Канский район с. Коргон ул. Больничная,64	+7 (999) 999 88 88	string@st.tu	

Рисунок 20

Важно! У одного ответственного лица могут быть выбраны одна, две или все три роли. Но в организации может быть не более одного ответственного лица с ролью Руководителя и не более одного ответственного лица с ролью Главного бухгалтера. Исполнителей может быть неограниченное количество.

Заполнение подраздела «Мои контролирующие органы АПК»

В этой вкладке необходимо заполнить данные по контролирующему органу АПК по месту регистрации (в который сдается отчетность) (Рисунок 21). Доступные для выбора данные в поле «Наименование» зависят от выбранного субъекта РФ.

	ОТЧЕТНОСТЬ	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ		Версия: 0.1.42
Личный кабинет				
Моя организация	Ответственные лица	Мои контролирующие органы АПК	Господдержка	
Орган управления АПК по месту регистрации				
Субъект РФ	Наименование			
Республика Алтай	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай			
Телефон	Электронная почта	Код ОУ АПК	ОКТМО	
+7 (988) 777 77 77	04@fake.mcx.ru	04	1	

Рисунок 21

ОРГАНИЗАЦИОННО-ШТАТНАЯ СТРУКТУРА

Открыть организационно-штатную можно через меню навигации (Рисунок 13).



Этот раздел предназначен для просмотра списка подчиненных организаций (Рисунок 22). Для удобства можно пользоваться фильтрами. Также есть возможность перейти в личный кабинет подчиненной организации для просмотра сведений (для этого следует нажать на пиктограмму карандаша в колонке «Действия»).







Код ОУ АПК	Наименование организации	Тип организации	ИНН организации	Код вышестоящего ОУ АПК	Субъект РФ	Действия
Фильтр	Фильтр	Фильтр	Фильтр	Фильтр	Фильтр	
	Дагестанские виноградники	Получатель МГП	7718057567	04	Республика Алтай	 
	Адыгейский сыровар	Получатель МГП	279525791542	04	Республика Алтай	 
	ИП Иванов И. И.	Получатель МГП	671742358830	04	Республика Алтай	 

Рисунок 22

ОБРАБОТКА ПОСТУПИВШИХ ЗАЯВОК НА ДОСТУП

Открыть этот раздел можно через меню навигации (Рисунок 13), выбрав подраздел «Требуется дать доступ».

Сюда попадают заявки на доступ по сотрудникам подчиненных организаций. После того, как оформленная заявка будет подтверждена (Рисунок 23), сотрудник организации-заявителя сможет работать в Системе.

№	Организация	Заявитель	ИНН	Телефон	E-mail	Дата и время	Статус
2	ИП Фамилия013 И. О.	Имя013 Отчество013 Фамилия013	000123123013	+7(000)0000013	enkao@fexbox.org	27.01.2023, 14:06:57	Подтверждена
4	ИП Фамилия010 И. О.	Том Котович Щуренс	135429990243	+7(926)8829438	EslaTest010@yandex.ru	20.01.2023, 13:34:35	Подтверждена

Рисунок 23

Обработка заявок на доступ осуществляется путем смены статусов. Для удобства добавлена возможность пользования фильтрами (Рисунок 24).



Заявки на доступ

Фильтры
 В ожидании согласования Подтверждена Отклонена

Введите строку для поиска

№	Организация	Заявитель	ИНН	Телефон	E-mail	Дата и время	Статус
9	Алтайская чайная плантация	Елена Царевна Прекрасная	3664069397	+7 (999) 999 88 88	string@st.tu	09.01.2023, 16:41:35	В ожидании согласования

Записей на странице 10

Статус: В ожидании согласования, Отклонить, Подтвердить

для удобства можно отфильтровать заявки, находящиеся в ожидании согласования

для подтверждения или отклонения заявки нужно нажать на ее текущий статус и в появившемся окне выбрать нужный статус

Рисунок 24

ОТЧЕТНОСТЬ

Открыть этот раздел можно через меню навигации (Рисунок 13), выбрав раздел «Отчеты».

Управление списком отчетов

При работе со списком отчетов можно использовать фильтры (Рисунок 25), либо кнопку «Требуют внимания», при выборе которой панель с выбором фильтров отсутствует (Рисунок 26).

Отчетность

Требуют внимания

Тип периода: Год
Значение: 2022 г.
Код формы: 0 выбранных элементов...
Наименования формы: 0 выбранных элементов...
Организация/Орган управления АПК: 0 выбранных элементов...

Рисунок 25

Отчетность

Требуют внимания

ПОСТУПИВШИЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ОТЧЕТЫ ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

Рисунок 26



Рассмотрение отчетов

Во вкладке «Поступившие на рассмотрение отчеты» отображается отчетность подчиненных организаций. После нажатия на строку комплекта развернутся входящие в этот комплект формы (Рисунок 27, п.1). Для просмотра отчета следует нажать на пиктограмму в правой части строки отчета, и выбрать «открыть отчет для просмотра» (Рисунок 27, п.2).

Отчетность

Требуто внимания

Тип периода: Год | Значение: 2022 г. | Название комплекта: Название комплекта (1) | Код формы: Не выбрано | Назначение комплекта: Не выбрано | Организация: Организация (1) | Статус: Не выбрано

ПОСТУПИВШИЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ОТЧЕТЫ | ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ | НАСТРОИТЬ ВИД

№	Название комплекта	Название формы	Код формы	Назначение комплекта	Отчетный период	Организация/Орган управления АПК	Статус
1.	Единый лист показателей	--	--	Для заполнения	2022 г.	Адыгейский сыростар/Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	На согласовании
1.	Единый лист показателей	Единый лист показателей	ЕЛП		2022 г.	Адыгейский сыростар	

1. после нажатия на строку комплекта отобразятся входящие в него формы отчетов

2.

Рисунок 27

Для изменения статуса комплекта нужно нажать на текущий статус и в появившемся окне выбрать нужный вариант (Рисунок 28).

№	Название комплекта	Название формы	Код формы	Назначение комплекта	Отчетный период	Организация/Орган управления АПК	Статус
1.	Единый лист показателей	--	--	Для заполнения	2022 г.	Адыгейский сыростар/Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	На согласовании
1.	Единый лист показателей	Единый лист показателей	ЕЛП		2022 г.	Адыгейский сыростар	

Принять

Вернуть на доработку

Рисунок 28

Важно! Принять или вернуть на доработку можно только комплект «Единый лист показателей». У остальных комплектов организации в текущем отчетном периоде статус сменится автоматически.

Формирование отчетов и отправка их на согласование

Во вкладке «Формирование отчетности» отображаются комплекты отчетов, которые нужно заполнить и отправить в вышестоящий орган АПК на согласование.



Для заполнения отчета следует нажать на пиктограмму в правой части строки с формой, и выбрать «Изменить» (Рисунок 29).

№	Название комплекта	Название формы	Код формы	Назначение комплекта	Отчетный период	Организация/Орган управления АПК	Статус
1.	ФЭСиКФХ	--	--	Для заполнения	2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай/Минсельхоз России	На доработке
1.		Отчет о финансово-экономическом состоянии получателей средств	ФЭС_р		2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	Изменить Просмотр
2.		Отчет об эффективности использования средств грантовой поддержки и сроков его представления в части крестьянских (фермерских) хозяйств	КФХ_р		2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	

Рисунок 29

Когда входящие в комплект формы будут заполнены, необходимо нажать на статус комплекта и в появившемся окне выбрать «Передать на согласование» (Рисунок 30).

№	Название комплекта	Название формы	Код формы	Назначение комплекта	Отчетный период	Организация/Орган управления АПК	Статус
1.	ФЭСиКФХ	--	--	Для заполнения	2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай/Минсельхоз России	Передать на согласование
1.		Отчет о финансово-экономическом состоянии получателей средств	ФЭС_р		2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	
2.		Отчет об эффективности использования средств грантовой поддержки и сроков его представления в части крестьянских (фермерских) хозяйств	КФХ_р		2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	

Рисунок 30

Печать комплекта и сохранение в Excel

В Системе предусмотрена возможность сохранить комплект в файл формата XLSX и распечатать его из PDF. Для этого следует нажать на пиктограмму в правой части строки комплекта и выбрать «Скачать XLSX» или «Печать» (Рисунок 31). В результате произойдет скачивание файла Excel или формирование PDF с возможностью печати комплекта.



ПОСТУПИВШИЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ОТЧЕТЫ **ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ** НАСТРОИТЬ ВИД

№	Название комплекта	Название формы	Код формы	Назначение комплекта	Отчетный период	Организация/Орган управления АПК	Статус
1.	ФЭСиКФХ	--	--	Для заполнения	2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай/Минсельхоз России	На
1.		Отчет о финансово-экономическом состоянии получателей средств	ФЭС_р		2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	:
2.		Отчет об эффективности использования средств грантовой поддержки и сроках его представления в части крестьянских (фермерских) хозяйств	КФХ_р		2022 г.	Министерство Сельского Хозяйства Республики Алтай	:

Рисунок 31

Заполнение данных реестровых форм КФХ и ФЭС в макете 1С: ИС ПК ГП

Чтобы передать данные реестровых форм КФХ и ФЭС в систему 1С: ИС ПК ГП необходимо выполнить копирование строк из сохраненного файла Excel Модуля сбора отчетности в шаблон 1С: ИС ПК ГП. Для этого выполнить следующие действия:

- Скачать шаблон формы из 1С: ИС ПК ГП
- В Модуле сбора отчетности сохранить отчеты в файл Excel (см. Печать комплекта и сохранение в Excel)
- Открыть файл Excel Модуля сбора отчетности, из первого листа (например, «КФХ 1.1») скопировать строки реестра без колонки «№ п/п» и без колонок, в которых происходит вычисление (например, без колонки «Сумма полученного гранта, всего» (Рисунок 32).

О Т Ч Е Т																	
об эффективности использования средств грантовой поддержки и сроках его представления в части крестьянских (фермерских) хозяйств																	
(наименование субъекта Российской Федерации)																	
Раздел I. Сведения о сельскохозяйственных товаропроизводителях, реализующих проекты в области и/или развитие хозяйства с помощью средств грантовой поддержки																	
I. Сведения о крестьянских (фермерских) хозяйствах и индивидуальных предпринимателях, реализующих проекты в области и/или развитие хозяйства с помощью средств грантовой поддержки																	
№ п/п	Наименование крестьянского (фермерского) хозяйства (Сокращенное наименование - КФХ)	Формы, код, отчетное (расчетное) наименование формы ФЭС, индивидуальное предпринимательское (ИП) или иное наименование (ИП) (ИП)	Год получения гранта	Исполнительное мероприятие, в рамках которого получен грант	ОГРН КФХ, ИП	Год рождения главы КФХ, ИП	Организация, осуществляющая подготовку заявки КФХ, ИП (при наличии данных сведений)	Дата регистрации и/или получения лицензий органами КФХ, ИП	Оценка о предоставлении и/или получении гранта	Адрес регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты КФХ, ИП	Кто не ОГТМО получает грант, на перечисление которого выделяется бюджет КФХ, ИП	Сумма полученного гранта, рублей					
													Процентность выполнения плана КФХ (сметная часть), %	или не менее чем одна разовая	или не менее чем одна разовая	всего	в 2021 году
1	ИП Иванов И. И.		2018	Получена грантовая поддержка	6171742359830			2022-08-06	Нет	г.Москва, +7(911)3111111, 123@yandex.ru	11111111	-	3	01.11.11	1 799 999	1 000 000	799 999
2	Алтайский ижевский	Получена Грант	2020	Получена грантовая поддержка	010404822002	1 981	Оценка общего объема	2021-12-09	Нет	г. Уфа, ул. Демкина, 114, 7910200, rsm@ufa.ru	12345678911	5	2	10.89.3	-	-	-

Рисунок 32

- Открыть шаблон Excel 1С:ИС ПК ГП, найти соответствующий лист и вставить в нижнюю строку таблицы значения скопированных строк с помощью правой кнопки мыши, действие «123» в контекстном меню (Рисунок 33).



Наименование мероприятия, в рамках которого получен грант	ИНН КФХ, ИП	Год рождения главы КФХ, ИП	Образование, полученное главой КФХ, ИП (при наличии данных сведений)	Дата регистрации в налоговом органе КФХ, ИП	Отметка о преобразовании из личного подсобного хозяйства в КФХ, ИП	Адрес регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты КФХ, ИП	Код по ОКТМО населенного пункта, на территории которого находится КФХ, ИП	Численность членов КФХ (включая главу), человек		Код вида экономической деятельности по ОКЭД, на который получен грант	Сумма полученных грантов, рублей	
								всего	из них члены семьи главы		в том числе из бюджета субъекта Российской Федерации	федерального бюджета
Всего за 2018 год по поддержке начинающего фермера											0	0
Всего за 2019 год по поддержке начинающего фермера											0	0
Всего за 2020 год по поддержке начинающего фермера											0	0
Всего за 2018 год по поддержке семейных ферм											0	0
Всего за 2019 год по поддержке семейных ферм											0	0
Всего за 2020 год по поддержке семейных ферм											0	0
Всего за 2021 год по поддержке семейных ферм											0	0
Всего за 2022 год по поддержке семейных ферм											0	0

Рисунок 33

- Вернуться в файл Excel Модуля сбора отчетности, скопировать оставшиеся колонки на этом же листе, которые расположены за колонкой с вычислением (Рисунок 34).

наименование мероприятия, в рамках которого получен грант	ИНН КФХ, ИП	Год рождения главы КФХ, ИП	Образование, полученное главой КФХ, ИП (при наличии данных сведений)	Дата регистрации в налоговом органе КФХ, ИП	Отметка о преобразовании из личного подсобного хозяйства в КФХ, ИП	Адрес регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты КФХ, ИП	Код по ОКТМО населенного пункта, на территории которого находится КФХ, ИП	Численность членов КФХ (включая главу), человек		Код вида экономической деятельности по ОКЭД, на который получен грант	Сумма полученных грантов, рублей		
								всего	из них члены семьи главы		в том числе из бюджета субъекта Российской Федерации	федерального бюджета	
2018	Поддержка начинающего фермера	671742318830		2022-08-06	Нет	г. Москва, +7(911)1111111; 123@mail.ru	11111111	-	3	01.11.11	1 799 999	1 000 000	799 999
2020	Поддержка семейных ферм	010404822002	1 991	2021-12-09	Нет	г. Уфа, ул. Пчеловодная, 114; 7899DOP; psass@bk.ru	12345678911	5	2	10.89.5	-	-	-

Рисунок 34

- Открыть шаблон Excel 1С:ИС ПК ГП, на соответствующем листе в соответствующие колонки вставить скопированные значения с помощью правой кнопки мыши, действие «123» в контекстном меню (Рисунок 35).

наименование мероприятия, в рамках которого получен грант	ИНН КФХ, ИП	Год рождения главы КФХ, ИП	Образование, полученное главой КФХ, ИП (при наличии данных сведений)	Дата регистрации в налоговом органе КФХ, ИП	Отметка о преобразовании из личного подсобного хозяйства в КФХ, ИП	Адрес регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты КФХ, ИП	Код по ОКТМО населенного пункта, на территории которого находится КФХ, ИП	Численность членов КФХ (включая главу), человек		Код вида экономической деятельности по ОКЭД, на который получен грант	Сумма полученных грантов, рублей		
								всего	из них члены семьи главы		в том числе из бюджета субъекта Российской Федерации	бюджета субъекта Российской Федерации	
Всего за 2018 год по поддержке начинающего фермера											0	0	0
Всего за 2019 год по поддержке начинающего фермера											0	0	0
Всего за 2020 год по поддержке начинающего фермера											0	0	0
Всего за 2018 год по поддержке семейных ферм											0	0	0
Всего за 2019 год по поддержке семейных ферм											0	0	0
Всего за 2020 год по поддержке семейных ферм											0	0	0
Всего за 2021 год по поддержке семейных ферм											0	0	0
Всего за 2022 год по поддержке семейных ферм											0	0	0
2018	Поддержка начинающего фермера	671742318830		2022-08-06	Нет	г. Москва, +7(911)1111111; 123@mail.ru	11111111	-	3	01.11.11	1 799 999,00	1 000 000	799 999
2020	Поддержка семейных ферм	010404822002	1 991	2021-12-09	Нет	г. Уфа, ул. Пчеловодная, 114; 7899DOP; psass@bk.ru	12345678911	5	2	10.89.5	-	-	-

Рисунок 35



- Повторить все действия для каждого листа

Важно! Скопированные значения нужно вставлять именно значениями с помощью правой кнопки мыши и действия «123» в контекстном меню, чтобы не нарушить формат шаблона формы ИС ПК ГП.