# **Инструкция по работе с заявкой на расчет скоринговой оценки**

**Функционал субъекта МСП**

## **Вход на сайт**

Для того чтобы начать работу с сервисами корпорации МСП необходимо авторизоваться под учётной записью Субъекта МСП.

Для этого нужно:

* Перейти по ссылке https://мсп.рф
* Ввести логин и пароль учётной записи Субъекта МСП
* Нажать кнопку “Войти”



Рисунок 1. Параметры входа пользователя.

Пользователь успешно авторизовался.



Рисунок 2. Стартовая страница пользователя.

## **Сервис “Расчёт рейтинга бизнеса”**

Перед тем как приступать к функционалу с сервисами требуется выбрать одну из организаций в случае, если у пользователя имеется несколько компаний

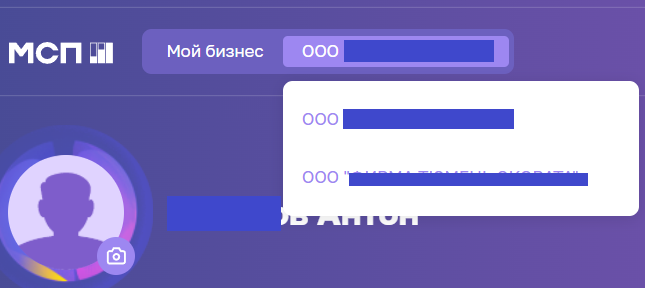


Рисунок 3. Выбор бизнеса

Для того чтобы воспользоваться данным сервисом, пользователю необходимо выбрать раздел “Сервисы” в горизонтальном меню расположенным в верхней части страницы.



Рисунок 4. Расположение раздела "Сервисы" в горизонтальном меню.

Затем необходимо выбрать нужный сервис путём нажатия на раздел “Расчёт рейтинга бизнеса”.



Рисунок 5. Расположение раздела "Расчёт рейтинга бизнеса"

Либо воспользоваться виджетом расположенным в нижней части главной страницы нажав “Перейти в профиль”

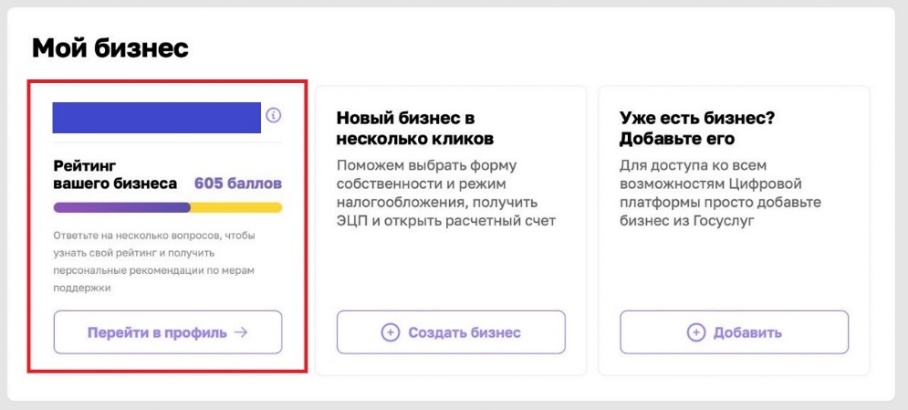


Рисунок 6. Виджет "Перейти в профиль"

### **Раздел “Рейтинг моего бизнеса”**

После открытия раздела “Рейтинг моего бизнеса” отображается анкета организации, где имеется скоринговый балл.

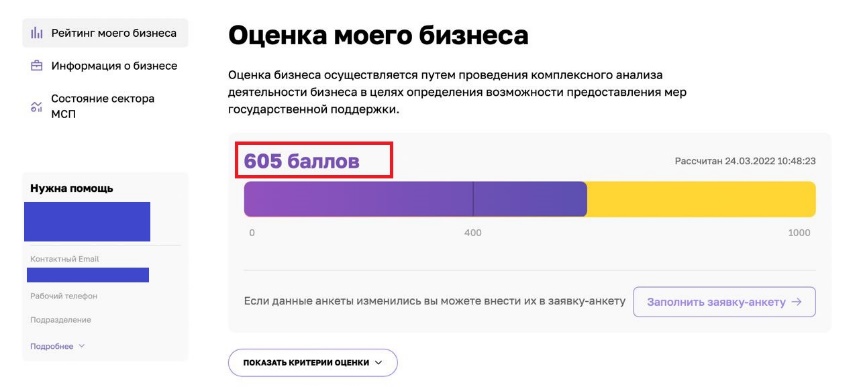


Рисунок 7. Оценка моего бизнеса

Также у пользователя есть возможность открыть по умолчанию скрытый раздел: “Анализ состояния”. Для этого необходимо нажать на кнопку “ПОКАЗАТЬ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ”, который находится в нижней части блока.



Рисунок 8. Расположение кнопки "ПОКАЗАТЬ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ"

В данном разделе имеются 4 подраздела, что содержат в себе различные показатели, по которым проводился подсчёт скорингового балла.



Рисунок 9. Раздел "Анализ состояния"

Открыть их можно нажатием на название подраздела, после чего пользователю будут доступны к просмотру результаты расчёта параметров скоринга, включая количество баллов, набранных за каждый показатель.



Рисунок 10. Развёрнутый вид подраздела

### **Заявка для получения итогового рейтинга бизнеса”.**

Для того чтобы отправить заявку необходимо нажать на кнопку “Заполнить заявку-анкету” расположенную в разделе “Рейтинг моего бизнеса”

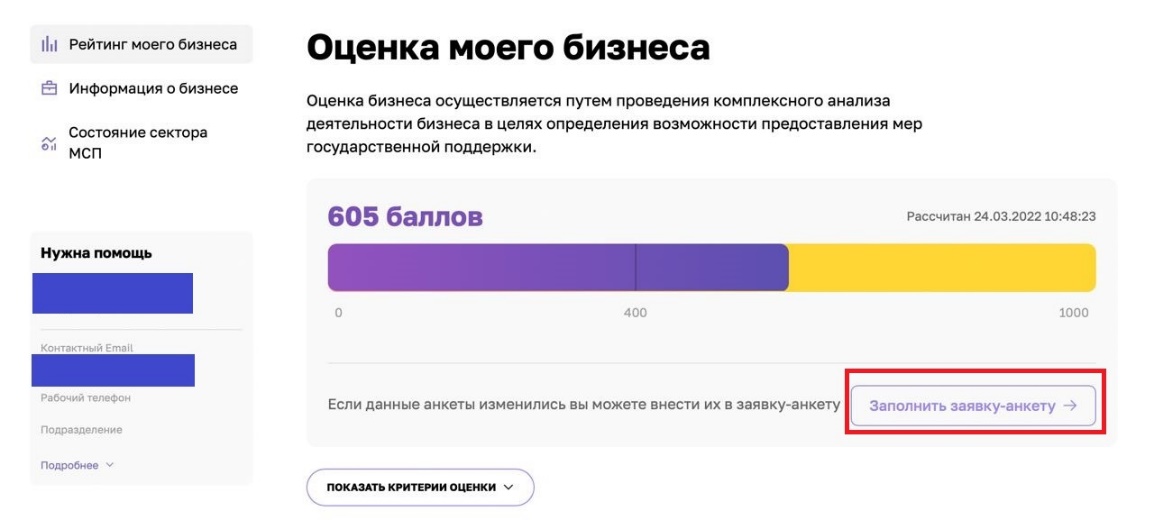


Рисунок 11. Функционал отправления заявки.

При нажатии нам открывается раздел “Заявка для получения итогового рейтинга бизнеса”



Рисунок 12. Внешний вид раздела

**4.1 Раздел “Заявка для получения итогового рейтинга бизнеса”**

##### **Форма заполнения “Заявки для получения итогового рейтинга бизнеса” имеет 4 формы.**

1. **Индивидуальный предприниматель (ИП)**

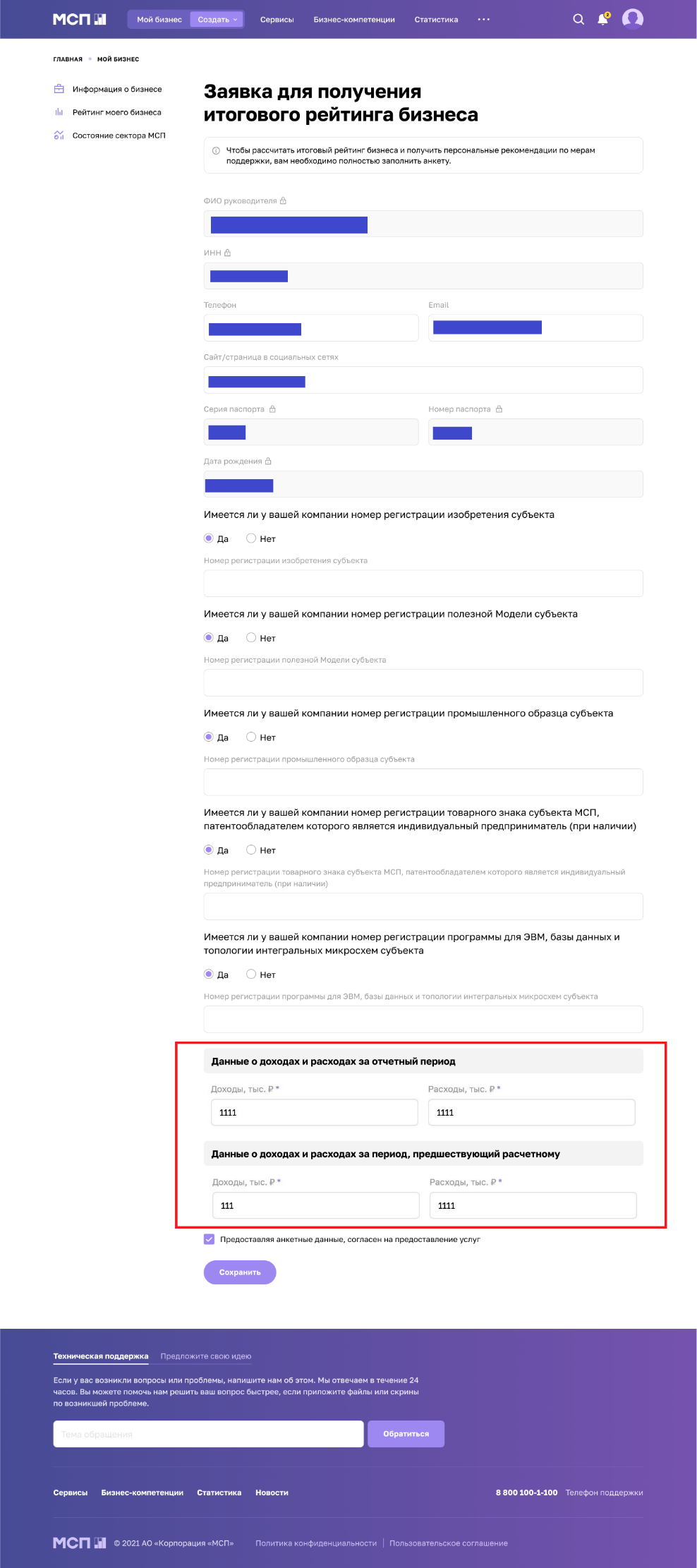


Рисунок 13. Форма заявки для ИП

Поля формы заявки свойственные для ИП:

* “Данные о доходах и расходах за отчетный период”
  + “Доходы,тыс. ₽”
  + “Расходы, тыс.₽”
* “Данные о доходах и расходах за период, предшествующий расчетному”
  + “Доходы, тыс. ₽”
  + “Расходы, тыс. ₽”

1. **Акционерное общество (АО)**

Рисунок 14. Форма заявки для АО

Поля формы заявки свойственные:

* “Участники, учредители, акционеры, пайщики с долей более 25% уставного капитала”
  + “Владелец”
    - “Наименование или ФИО”
    - “ИНН”
    - “Доля в капитале %”

1. **Гаражный кооператив (ГК)**



Рисунок 15. Форма заявки для ГК

Поля формы заявки свойственные:

* “Участники, учредители, акционеры, пайщики с долей более 25% уставного капитала”
  + “Владелец”
    - “Наименование или ФИО”
    - “ИНН”
    - “Доля в капитале %”

1. **Общество с ограниченной ответственностью (ООО)**

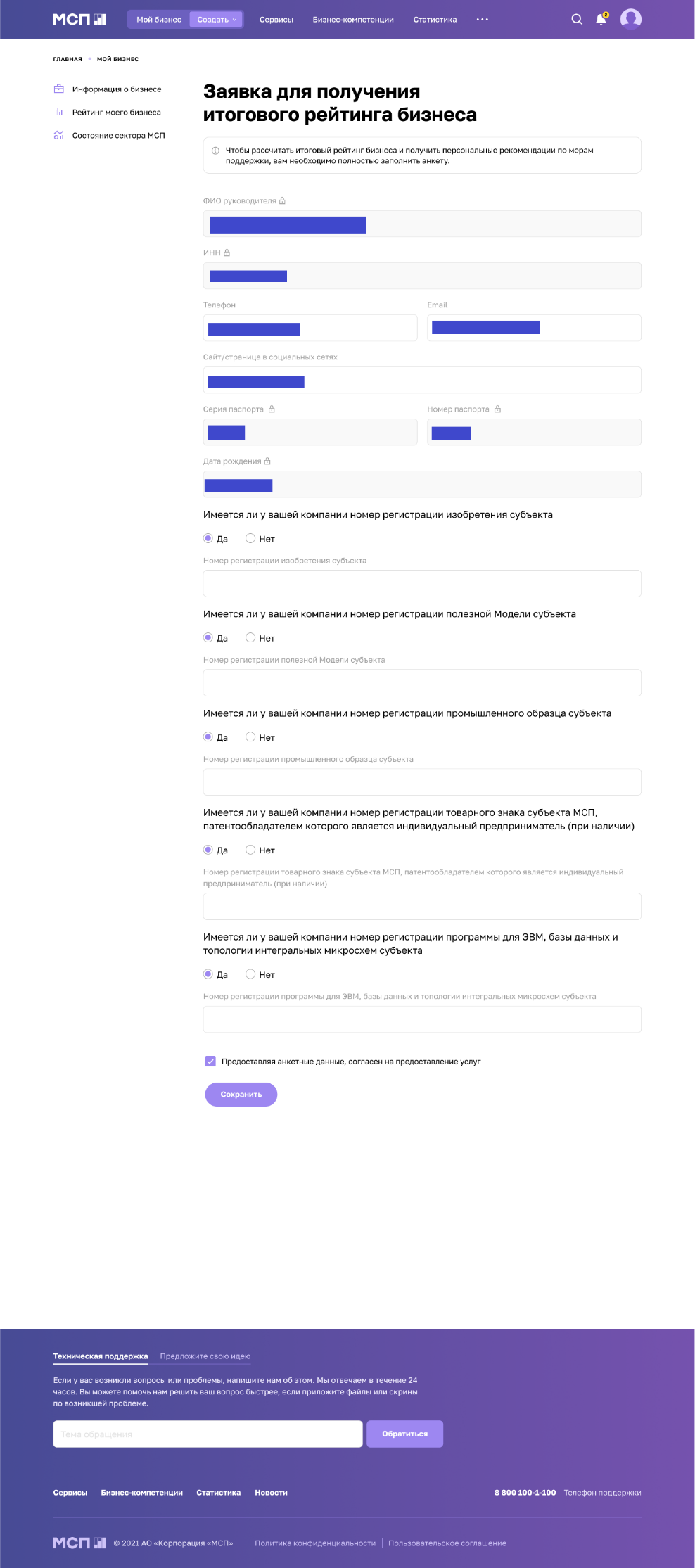
****Для типа организации ООО не отображаются дополнительные поля:

Рисунок 16. Форма заявки для ООО

* “Данные о доходах и расходах за отчетный период”
* “Участники, учредители, акционеры, пайщики с долей более 25% уставного капитала”

Большинство полей в данном разделе можно редактировать путём нажатия на поле и введения значений вручную.

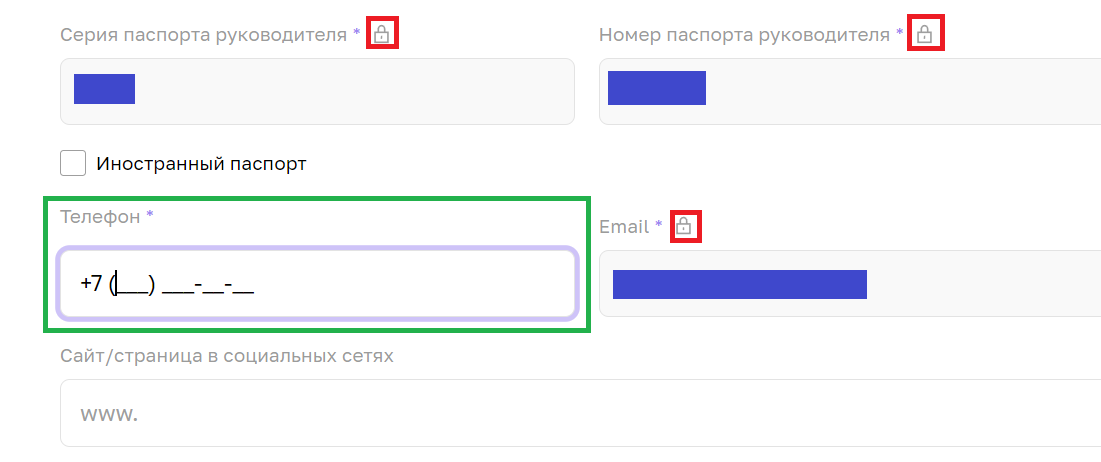


Рисунок 17. Процесс редактирования

После того как были внесены изменения, необходимо активировать чекбокс о соглашении использования персональных данных и нажать кнопку "Отправить” для того, чтобы начать процесс согласования заявки на расчёт скоринга.



Рисунок 18. Функционал отправления заявки.

# **Функционал согласования заявки на расчёт скоринга**

После того как пользователем (Субъект МСП) были внесены изменения в анкету организации, и нажата кнопка “Отправить” системой формируется заявка и отправляется на рассмотрение сотрудникам ОИП своего региона. Редактирование анкеты будет заблокировано до того моменты пока внесённые изменения не согласует сотрудник ОИП. После чего появится следующая подсказка:



Рисунок 19. Подсказка после отправки

Пользователь (Субъект МСП получает уведомление об отправленной заявке и в случае необходимости может ознакомится с ней более детально открыв раздел “Мои заявки” (Путём нажатия на иконку пользователя и выбрав соответствующий раздел) или кликнув на само уведомление.



Рисунок 20. Уведомление об отправленной заявке



Рисунок 21. Расположение раздела "Мои заявки"