

Сдача статотчетности в системе Web-сбор Росстата с применением приложения «Госключ»



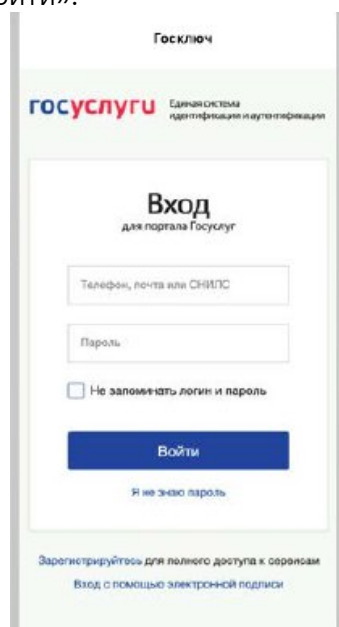
1. Установите приложение "Госключ" на свое мобильное устройство по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/goskey>

2. В приложении "Госключ" получите усиленную неквалифицированную электронную подпись по следующему алгоритму:

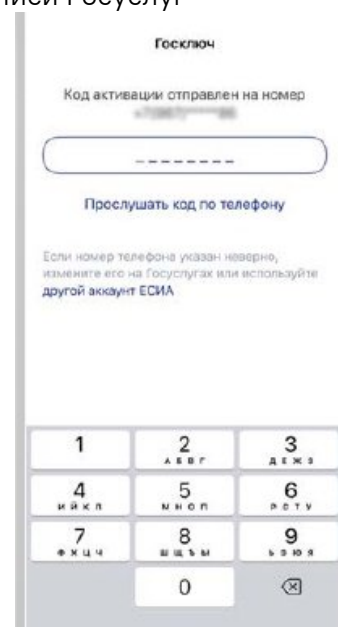
2.1 Запустите приложение «Госключ» на мобильном устройстве и нажмите «Приступить»:



2.2 Введите логин/пароль от вашей учетной записи на портале Госуслуг и нажмите «Войти»:



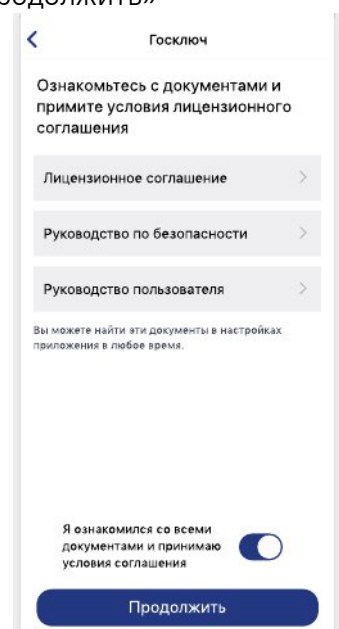
2.3 Введите код из СМС, полученного на номер, указанный в учётной записи Госуслуг



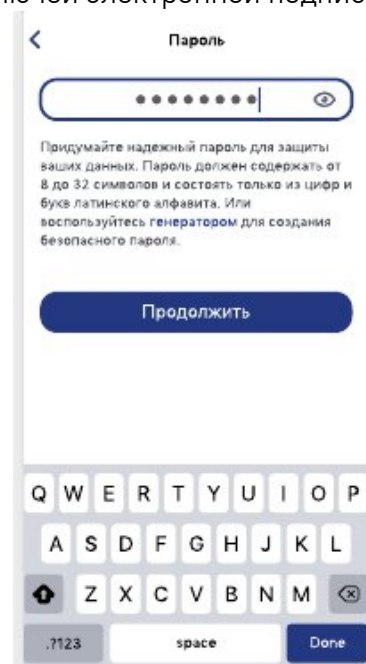
2.4 Нажмите «Продолжить»



2.5 Ознакомьтесь с документами и нажмите кнопку «Продолжить»



2.6 Задайте пароль для защиты ключей электронной подписи:



2.7 Подтвердите пароль

Подтверждение пароля

Введите ваш пароль еще раз или придумайте другой.

Продолжить

2.8 Генерация случайных чисел

Выполнено: 32%

Ведите пальцем по экрану, чтобы сгенерировать случайные числа, необходимые для работы приложения.

2.9 Подтвердите выпуск УНЭП нажатием кнопки «Подписать»

Сертификат

Сертификат.pdf

Я проверил документы

Подписать

3. Пройдите регистрацию (если не были зарегистрированы ранее) в системе Web-сбора Росстата, воспользовавшись [формой регистрации](#).

В форме регистрации введите данные вашего юридического лица (индивидуального предпринимателя)

В поле «Комментарий» укажите: "Подписание отчетов с помощью приложения "Госключюч"."

Регистрация в личном кабинете

Общая информация Сертификаты

ОКПО / Идентификационный номер ТООП *

Как узнать свой ОКПО / Идентификационный номер ТООП

Краткое наименование организации *

ИНН организации

Контактный адрес электронной почты *

Контактный телефон *

Почтовый адрес организации *

ФИО руководителя

Пароль

Подтверждение пароля

Телефон службы поддержки Росстата

PSKOVSTAT - 02350276

Комментарий

Подписание отчетов с помощью приложения "Госключюч"

Дополнительные контакты

Отправить заявку Отмена

4. Заполните отчет и выполните его контроль в Личном кабинете респондента системы Web-сбора (<https://websbor.rosstat.gov.ru>). Нажмите кнопку «Сохранить» и закройте подготовленный отчет:

Отчёт 02350276 за - 0601013, форма № ПМ.«СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»
Общая информация

Отчётный период: январь - декабрь Год: 2023 год Номер пачки С

Код отчитывающейся организации по ОКПО	<input type="text"/>
Наименование отчитывающейся организации	<input type="text"/>
Руководитель организации (ФИО)	<input type="text"/>
Должностное лицо, ответственное за составление формы (должность)	<input type="text"/>
Должностное лицо, ответственное за составление формы (ФИО)	<input type="text"/>
Контактный телефон	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>

Общая информация РАЗДЕЛ 1 РАЗДЕЛ 2 РАЗДЕЛ 3 РАЗДЕЛ 4

Контроли Предыдущий период Скопировать из предыдущего периода <<Назад Далее>> Сохранить Сохранить и создать новый Отправить

5. Выгрузите отчёт в формате XML. Для этого в списке нажмите кнопку «Операции» и выберите пункт «Выгрузить в XML»:

Главная страница Назначенные формы Профиль Заявки Регистрация ТОП
Отчётные кампании Список отчётов Формы отчётности Уведомления Загрузка отчётов

Список отчётов

Фильтр

Обновить Сбросить

Отчёт	Статус отчёта	Способ представления	ОКУД	Название формы	Шифр	Версия шаблона	Отчётный период	Ид
<input type="checkbox"/> Операции Черновик		В бумажном виде	0606013	3-Ф.СВЕДЕНИЯ О ПРОСРОЧЕННОЙ ЗА...	foma_3f	21-12-2023	февраль 2024 г.	
<input type="checkbox"/> Создать по образцу		Спецоператор	0601016	форма № МП(микро)«СВЕДЕНИЯ ОБ О...	p_mprmicro	27-12-2023	2023 г.	
<input type="checkbox"/> Удалить		Спецоператор	0606010	П-4.СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ И ЗА...	un_p4	27-01-2023	ноябрь 2023 г.	
<input type="checkbox"/> Просмотреть отчет		Спецоператор	0606066	1-Т (ГС).Сведения о численности и фонд...	ea_1tgs	20-12-2022	2022 г.	
<input type="checkbox"/> Печать		Онлайн	0610013	П-1.СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕ И О...	stk_un_p1	25-02-2022	сентябрь 2022 г.	
<input type="checkbox"/> Редактировать		Онлайн	0614019	форма № 1-ИП(торговля) «СВЕДЕНИЯ ...	to_1ipt	11-08-2022	2022 г.	
<input type="checkbox"/> Контроль		Спецоператор	0606010	П-4.СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ И ЗА...	un_p4	14-01-2022	август 2022 г.	
<input type="checkbox"/> Уведомления		В бумажном виде	0617004	П-2.СВЕДЕНИЯ ОБ ИНВЕСТИЦИЯХ В Н...	un_p2	07-04-2022	3й квартал 2022 г.	
<input type="checkbox"/> Просмотреть версии отчётности		В бумажном виде	0604012	2-наука (краткая).СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛ...	ivt_2naukr	01-04-2022	1й квартал 2022 г.	
<input type="checkbox"/> Операции Черновик		В бумажном виде	0604012	2-наука (краткая).СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛ...	ivt_2naukr	01-04-2022	1й квартал 2022 г.	

Выгруженный файл будет иметь название на подобии следующего:

0609707_001_012_02350276_2024_1202__202402281226.xml

Менять наименование файла не надо.

6. С помощью сервиса [Подписания документов в «Госключе»](#) загрузите файл XML и отправьте его на подписание. Данные действия выполняются на персональном компьютере с операционной системой Windows, Linux или MacOS. Действуйте по следующему алгоритму:

6.1 Перейдите в сервис [Подписания документов в «Госключе»](#) введите свои учетные данные и нажмите «Войти»

6.2 Введите код из СМС, полученного на номер, указанный в учётной записи Госуслуг

6.3 Нажмите кнопку «Начать»

6.4 Выберите категорию «Прочее» и нажмите «Продолжить»

6.5 Загрузите файл XML, выгруженный в п. 5

6.6 Нажмите кнопку «Продолжить»
Загрузите документы для подписания

6.7 Введите название документа и нажмите кнопку «Продолжить»

[← Назад](#)

Введите название документа

С таким названием документ придёт в личный кабинет для подписания

Название

Отчет 3-Ф за февраль 2024 год

Например, «Документ для поступления в вуз»

Продолжить

6.8 Выберите УНЭП

[← Назад](#)

Какой подписью будете подписывать?

Используйте УНЭП, если получатель электронного документа согласен на такой вид подписи или это предусмотрено законодательством

Во всех остальных случаях нужно использовать УКЭП

Как получить сертификат УКЭП в «Госключе»

УНЭП



УКЭП



6.9 Нажмите «Отправить в «Госключ»»

[← Назад](#)



Документы готовы к отправке

Вы ввели все необходимые данные и можете отправить документы на подпись в приложение «Госключ»

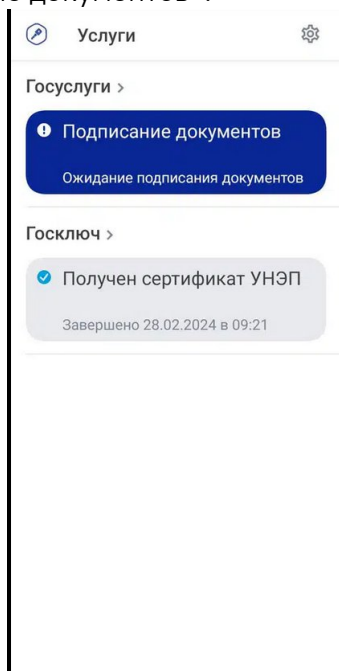
Отчет 3-Ф за февраль 2024 год

Подпишите документы в течение 24 часов

Отправить в «Госключ»

7. На мобильном устройстве в приложении «Госключ» подпишите файл XML, по следующему алгоритму:

7.1 Зайдите в приложение «Госключ» и нажмите «Подписание документов»:

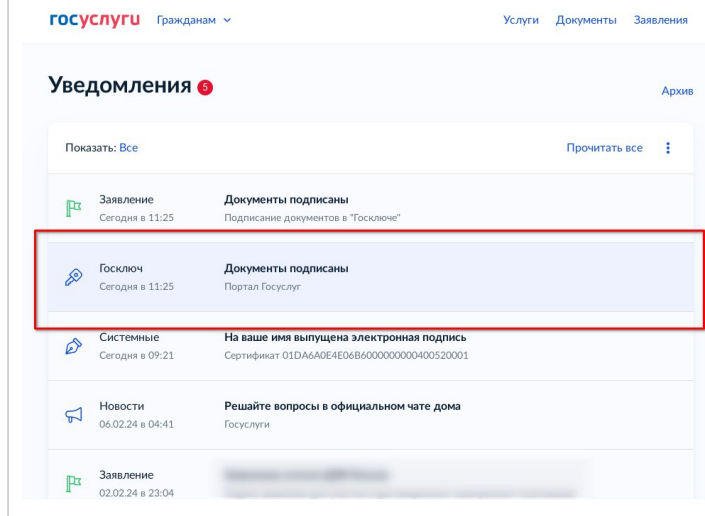


7.2 Подтвердите ознакомление с документом и нажмите «Подписать»

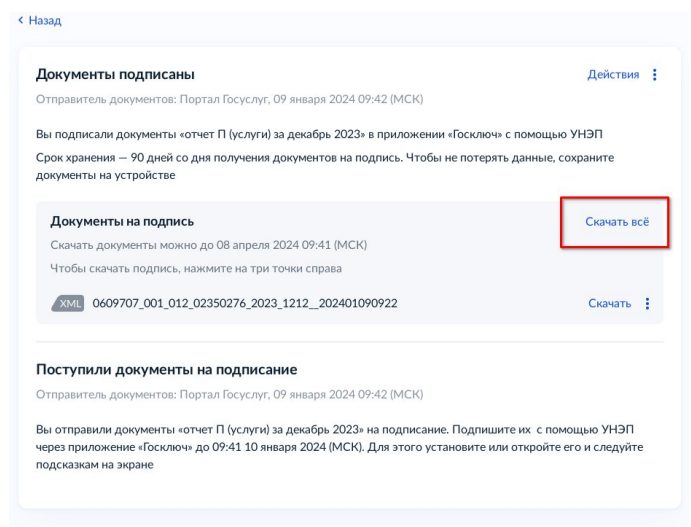


8. После подписания отчета, скачайте архив в формате ZIP с портала «Госуслуги» из раздела «Уведомления» учетной записи пользователя «Госуслуг», по следующему алгоритму (действия выполняются на компьютере):

8.1 Зайдите в раздел «Уведомления» Госуслуг и нажмите на уведомление «Документы подписаны» от сервиса «Госключ»:

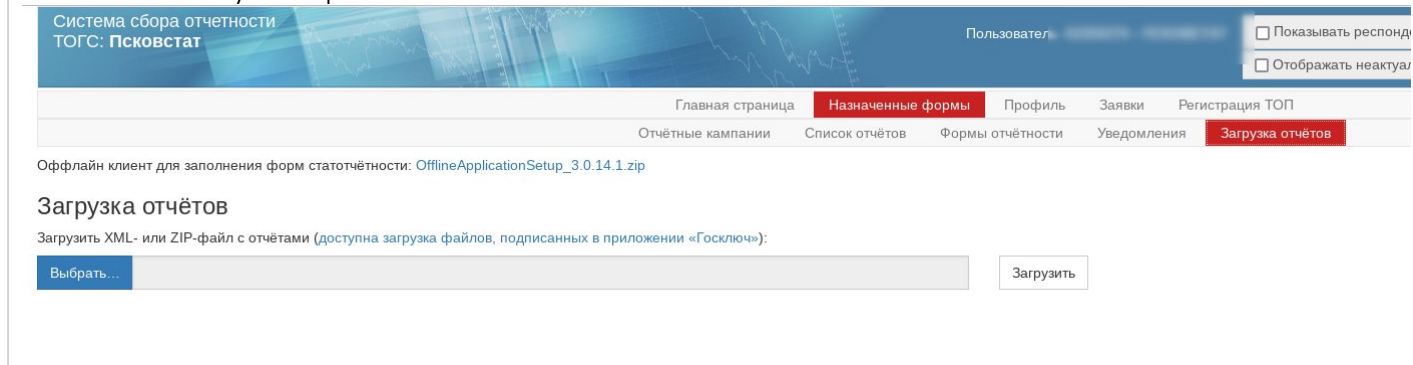


8.2 Нажмите «Скачать всё». Дождитесь скачивания файла *goskey.zip*



9. Загрузите скачанный архив в [личном кабинете](#) системы Web-сбора Росстата. Алгоритм действий:

9.1 Зайдите в личный кабинет системы Web-сбор Росстата и перейдите в раздел «Загрузка отчетов». Нажмите кнопку «Выбрать».

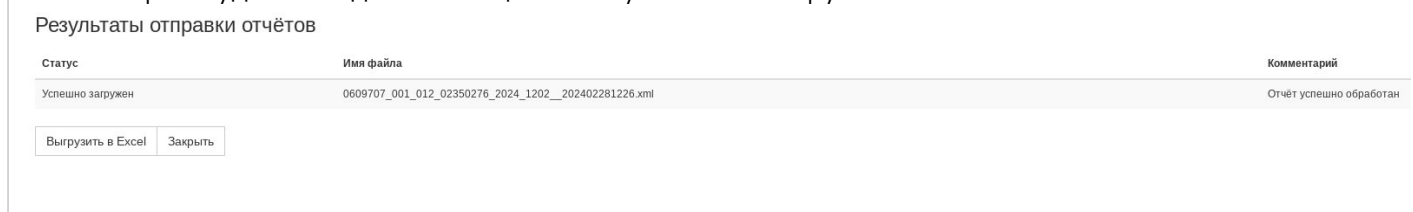


9.2 Выберите файл *goskey.zip* (полученный в п. 8.2) и нажмите кнопку «Загрузить»:



9.3 Нажмите кнопку «Отправить загруженные отчеты»

9.4 На экран будет выведено сообщение об успешной загрузке отчета:



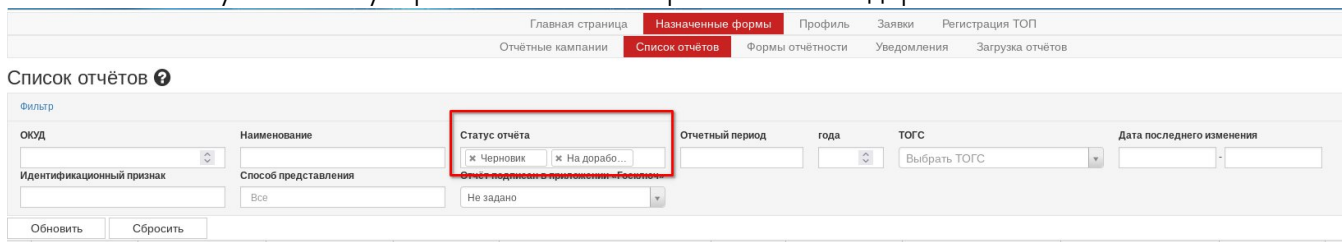
10. Все опрвленные отчеты можно посмотреть в разделе [«Назначенные формы / Список отчетов»](#).
Если в этом разделе вы не видите отправленные отчеты, то необходимо выполнить следующие шаги:

10.1 Нажмите кнопку «Фильтр»



The screenshot shows the top navigation bar with links: Главная страница, Назначенные формы, Отчётные кампании, Список отчетов, and Формы о. Below the navigation bar is the title 'Список отчетов' with a help icon. A red arrow points to the 'Фильтр' button. Below the filter button are two buttons: 'Обновить' and 'Сбросить'.

10.2 В поле «Статус отчета» уберите значения «Черновик» и «На доработке»:



The screenshot shows the 'Список отчетов' page with a filter section. The 'Статус отчета' dropdown menu is highlighted with a red box. The dropdown menu is open, showing options: 'x Черновик', 'x На дорабо...', and 'Отчет подписан приложением - Россия'. Below the dropdown menu are two buttons: 'Обновить' and 'Сбросить'.

10.3 Нажмите кнопку «Обновить»