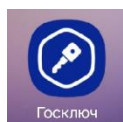
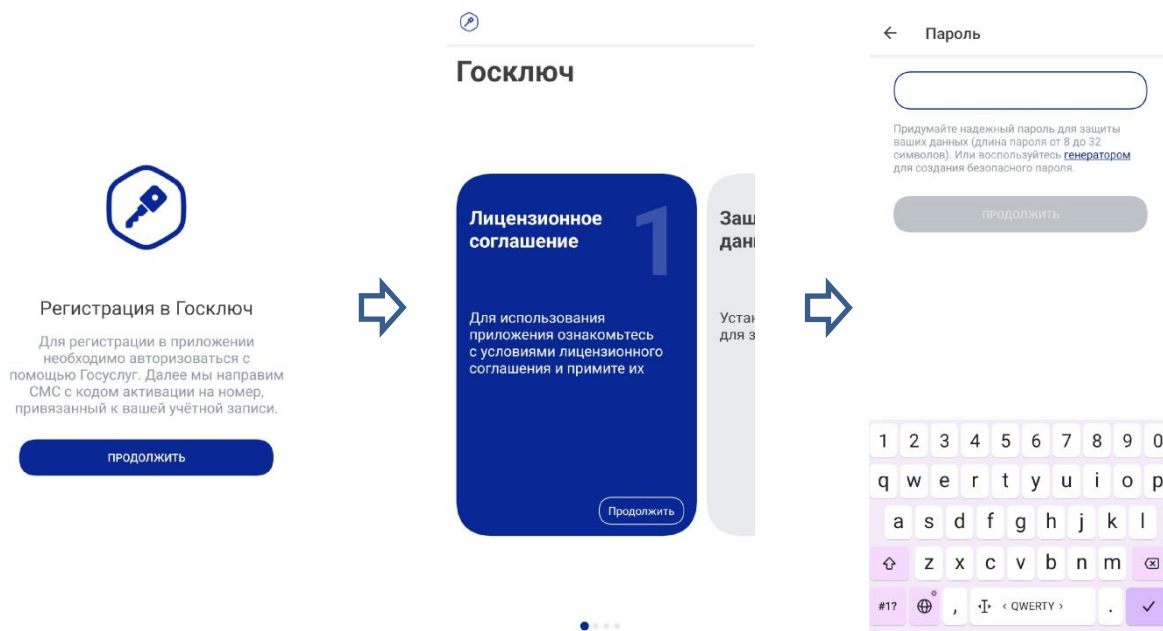


Создание и отправка отчёта с применением приложения «Госключ»

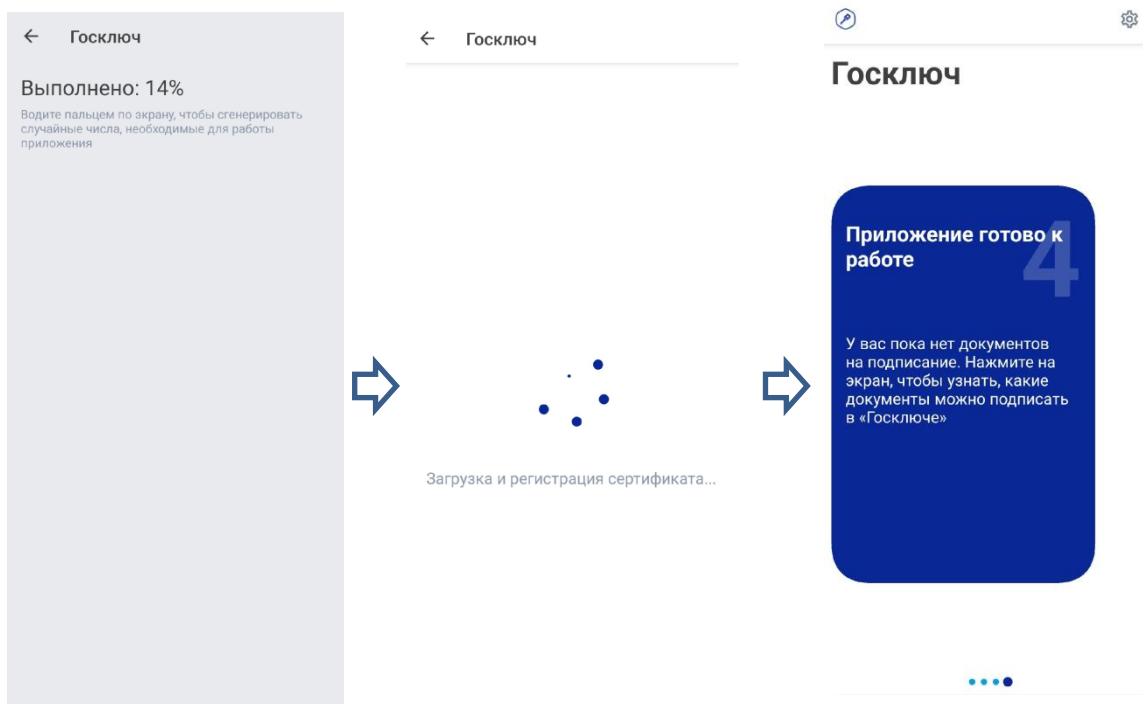
1. Заполните и сохраните отчёт по форме за соответствующий период одним из следующих способов:
 - ON-line в Личном кабинете системы Web-сбор;
 - с помощью OFF-line модуля.
2. Выгрузите отчёт в формате XML.
3. Установите приложение «Госключ» на свое мобильное устройство по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/goskey>



4. Зарегистрируйтесь в приложении, придумайте и запомните пароль:



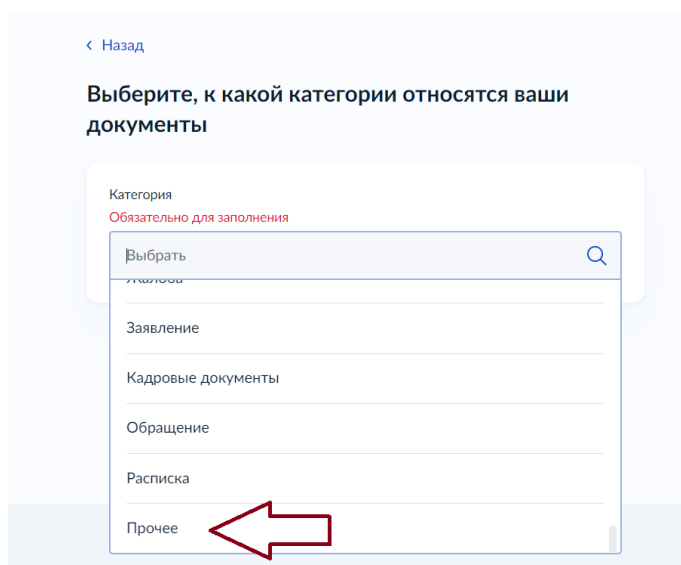
5. В приложении «Госключ» получите усиленную неквалифицированную электронную подпись (УНЭП), следуя подсказкам на экране:



6. Войдите на портал «Госуслуги», выберите сервис [«Подписание документов в «Госключе»](#)



7. При выборе категории документа следует указать «Прочее»:



8. Введите название документа:

The screenshot shows a mobile application screen with a light blue background. At the top left, there is a back arrow and the text "Назад". The main heading is "Введите название документа". Below it, a subtitle reads "С таким названием документ придёт в личный кабинет для подписания". There is a text input field with the label "Название" and the text "Отчет 4-ТЭР" entered. Below the input field, there is a small example text: "Например, «Документ для поступления в вуз»". At the bottom center, there is a blue button with the text "Продолжить".

9. Загрузите подготовленный отчёт.

ВНИМАНИЕ отчёты принимаются исключительно в формате XML.

The screenshot shows a mobile application screen with a light blue background. At the top left, there is a back arrow and the text "Назад". The main heading is "Загрузите документы для подписания". Below it, there is a section titled "Документы на подпись". Underneath, there are "Требования к файлам":

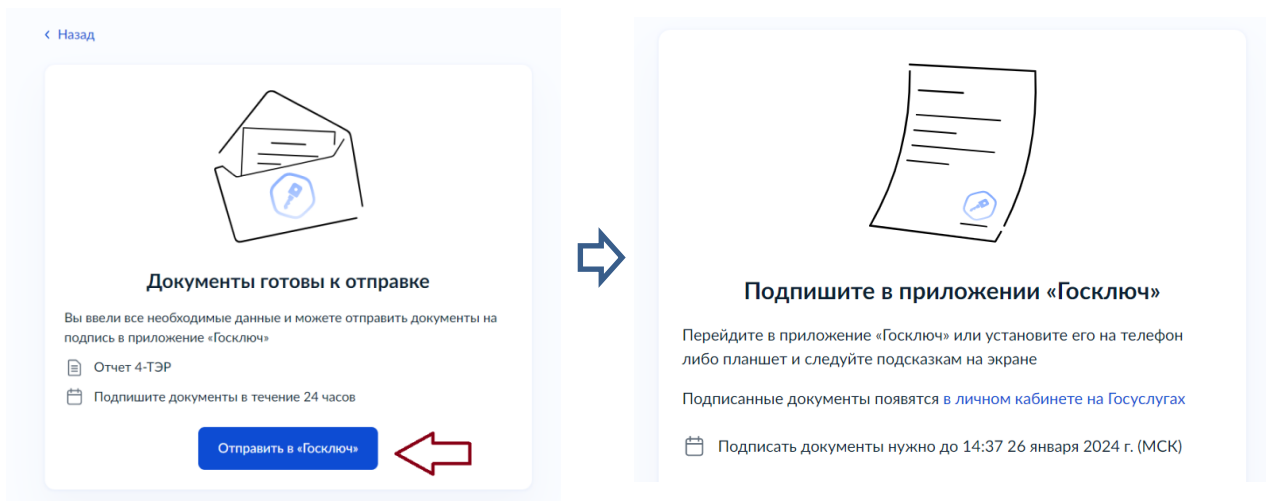
- Формат jpg, jpeg, pdf, tif, tiff, txt, xml
- До 20 файлов общим объёмом не более 100 Мб

Below the requirements, there is a file entry: "XML 0610068_005_001_023486294... | 1 Кб". To the right of the file name is a "Удалить" button. Below the file name are two links: "Посмотреть" and "Скачать". Below the file entry is a dashed box containing the text "Перетащите файлы или выберите на компьютере" and a link "Выбрать файлы". At the bottom center, there is a blue button with the text "Продолжить".

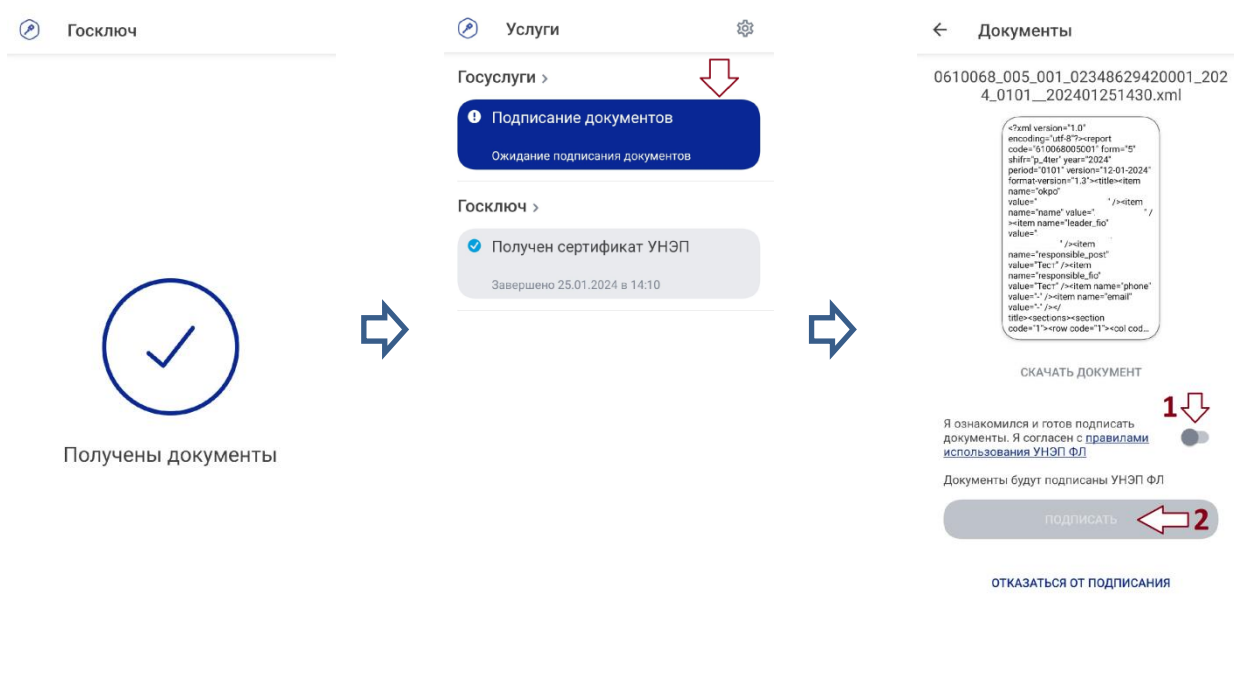
10. Для подписания выберите УНЭП:

The screenshot shows a mobile application screen with a light blue background. At the top left, there is a back arrow and the text "Назад". The main heading is "Какой подписью будете подписывать?". Below it, there is explanatory text: "Используйте УНЭП, если получатель электронного документа согласен на такой вид подписи или это предусмотрено законодательством" and "Во всех остальных случаях нужно использовать УКЭП". Below the text is a link: "Как получить сертификат УКЭП в «Госключе»". There are two buttons: "УНЭП" and "УКЭП". A red arrow points to the "УНЭП" button. Both buttons have a right-pointing chevron icon.

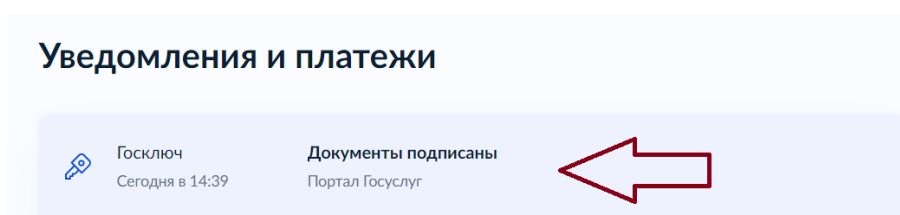
11. Отправьте документ в «Госключ»:



12. На мобильном устройстве зайдите в приложение «Госключ» и подпишите документ:

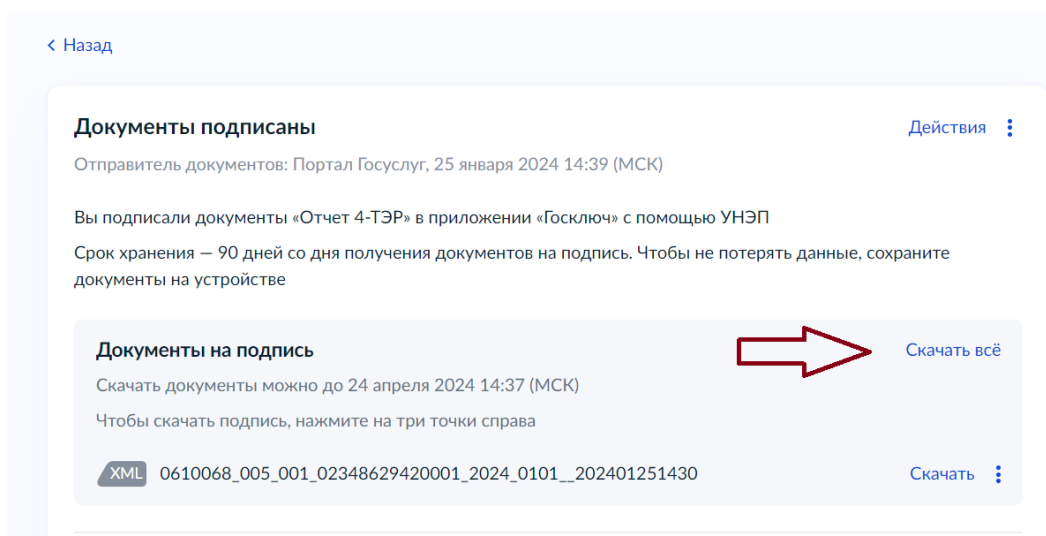


13. На портале «Госуслуги» найдите в уведомлениях сообщение «Документы подписаны», нажмите на уведомление:

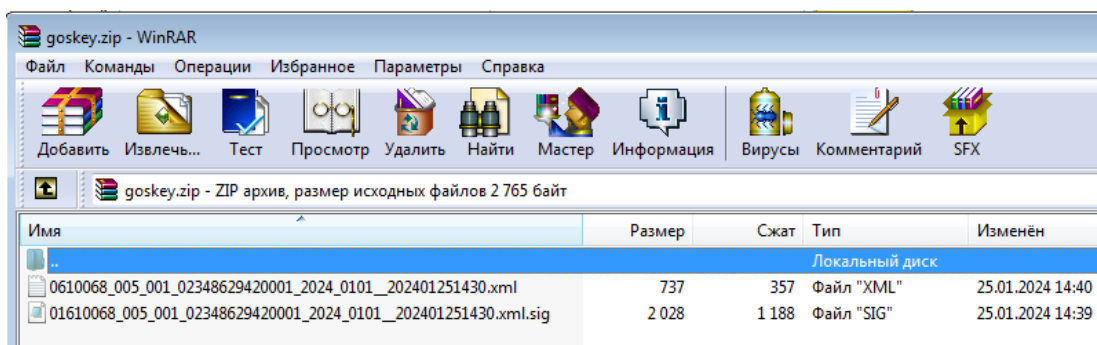


14. Скачайте архив ZIP с подписанным отчётом.

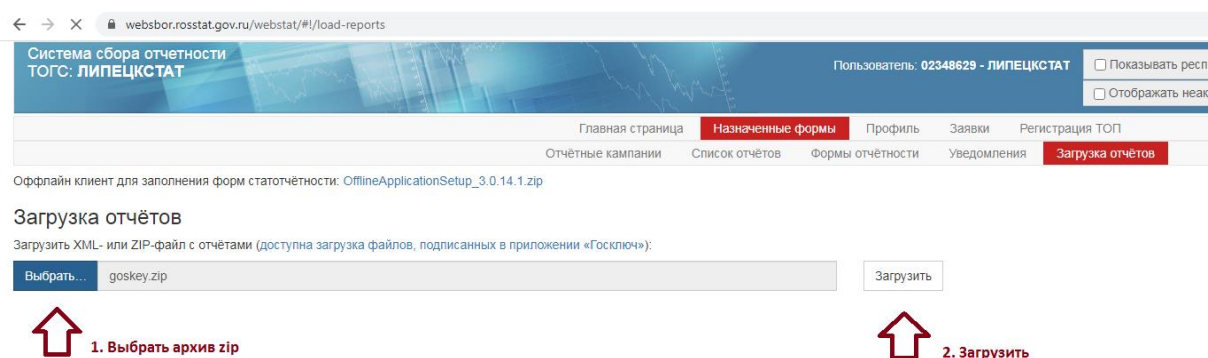
ВНИМАНИЕ Для скачивания архива используйте кнопку «Скачать всё».



В корректном архиве будет два файла (*.xml и *.xml.sig):



15. Загрузите скачанный архив ZIP на вкладке «Назначенные формы» / «Загрузка отчётов» в Личном кабинете Респондента системы Web-сбор (<https://websbor.rosstat.gov.ru/webstat/#!/load-reports>).



Одновременно можно загружать только один ZIP-архив, а в одном архиве должен быть только один файл с отчётом и один файл с электронной подписью указанного отчёта.

16. Отчёт успешно отправлен.