

Инструкция по предоставлению отчета с использованием приложения «Госключ»

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

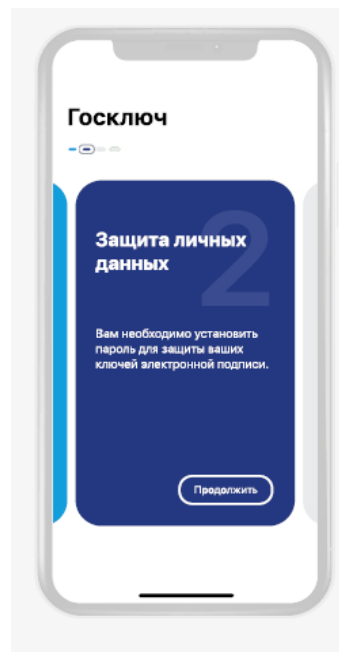
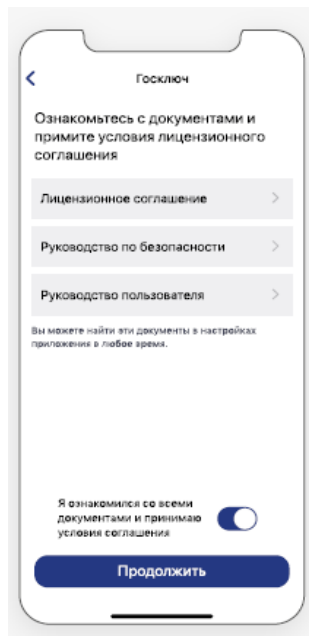
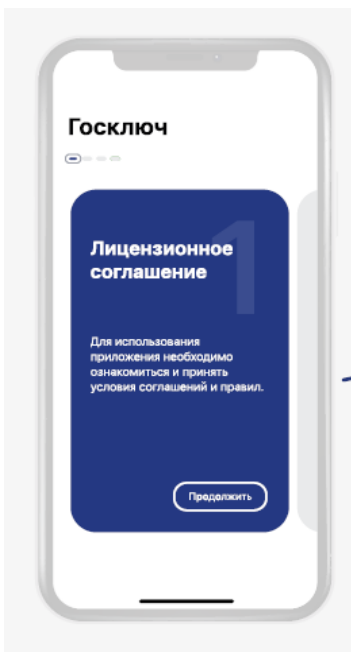
1. Зарегистрироваться в личном кабинете (далее – ЛК) системы сбора отчетности (<https://websbor.rosstat.gov.ru/online/respondent-registration-request>).

2. Иметь подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг.

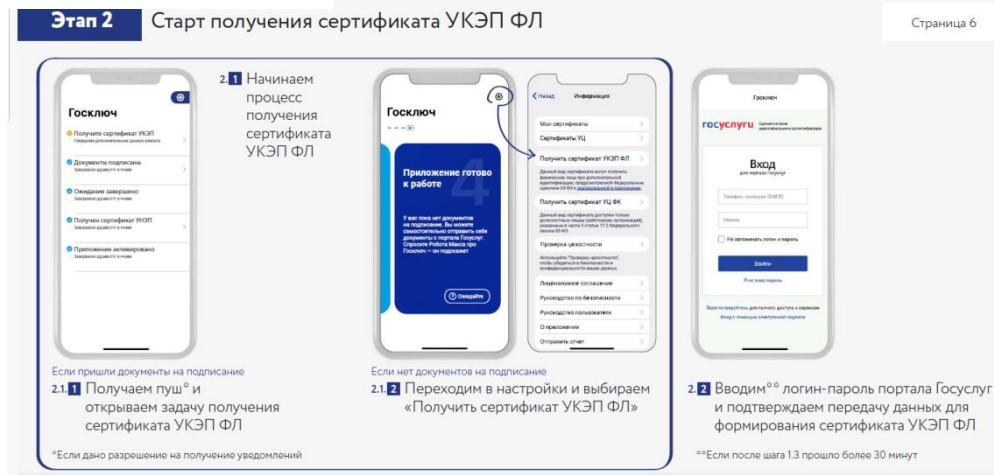
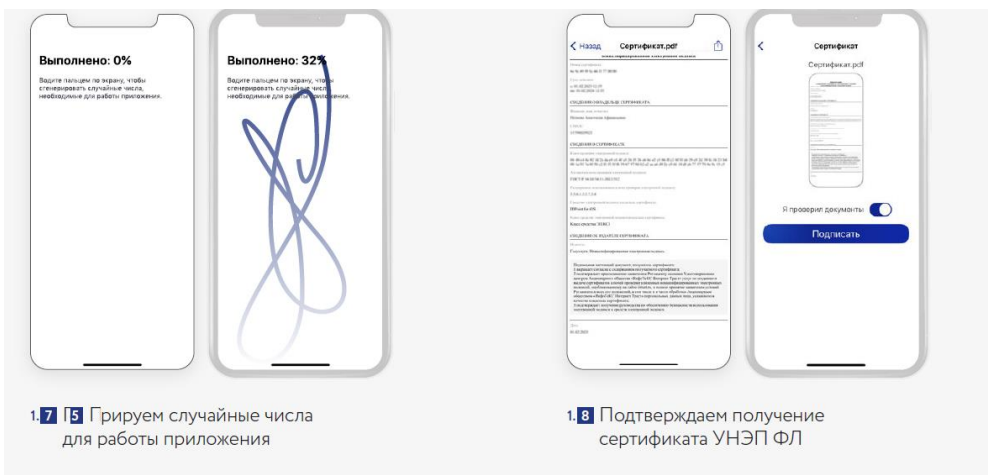
3. Скачать приложение «Госключ», из магазина приложений на свой смартфон или планшет



4. При установке принять лицензионное соглашение и установить пароль как на портале Госуслуг.

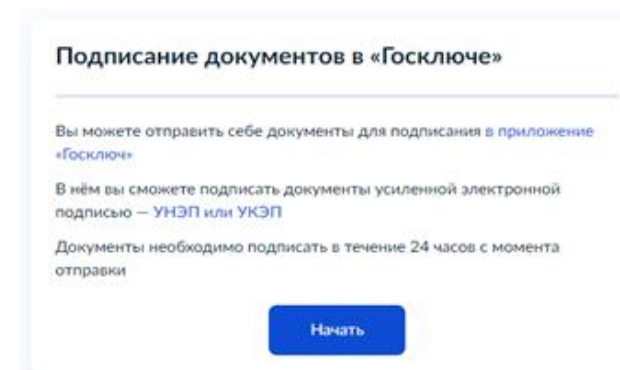
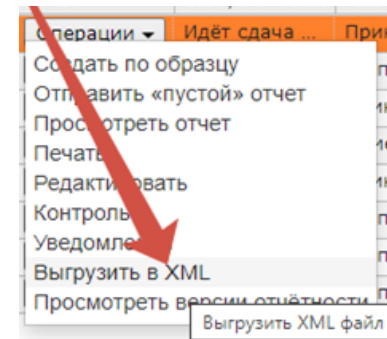


5. Водить по экрану до получения индикатора 100%



ЭТАП СОЗДАНИЯ, ПОДПИСАНИЯ И ОТПРАВКИ ОТЧЕТА

1. Выполнить вход в личный кабинет респондента системы сбора отчетности.
2. Заполнить и сохранить отчет по форме за соответствующий отчетный период в ЛК.
3. Запустить проверку контролей сохранённого отчета и устранить все соответствующие нарушения контролей (при их наличии), после чего повторно сохранить отчет.
4. Выгрузить XML-файл сохранённого отчета на свой персональный компьютер.
5. Войти на портал Госуслуг.
6. В поисковую строку портала ввести слово «госключ» и выбрать вариант «Отправить документы в «Госключ»».
7. Следовать меню сервиса подписания.



8. Выбрать категорию «Прочее»

< Назад

Выберите, к какой категории относятся ваши документы

Категория

Прочее

Продолжить

9. Загрузить отчёт в формате XML

< Назад

Загрузите документы для подписания

Документы на подпись

Требования к файлам

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

XML: 0606002_009_001_ | 1 Кб Удалить

Посмотреть Скачать

Перетащите файлы или выберите на компьютере

Выбрать файлы

Продолжить

10. Ввести условное название документа, например:

< Назад

Введите название документа

С таким названием документ придёт в личный кабинет для подписания

Название

Отчет 1-Т Свердловскстат

Например, «Документ для поступления в вуз»

Продолжить

11. Выбрать тип подписи: УКЭП (Усиленная квалифицированная электронная подпись) – потребуется действующий загранпаспорт и телефон с функцией NFC

< 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 >

Документы готовы к отправке

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

- Отчет 1-Т Свердловскстат
- Подпишите документы в течение 24 часов

Отправить в «Госключ»

12. Запустить приложение «Госключ»

11:26 4G 70

Услуги

Госуслуги >

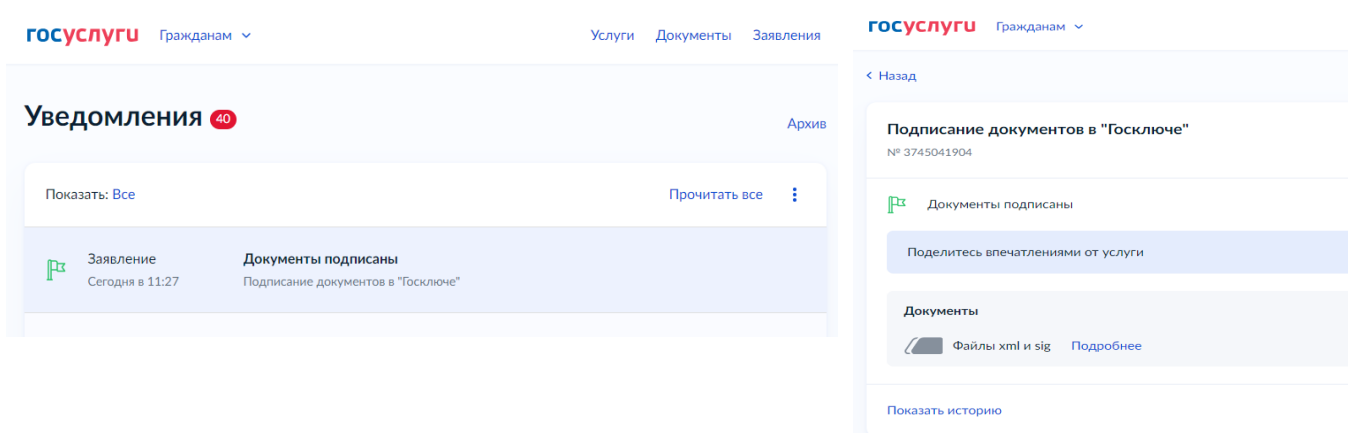
Подписание документов

Ожидание подписания докумен...

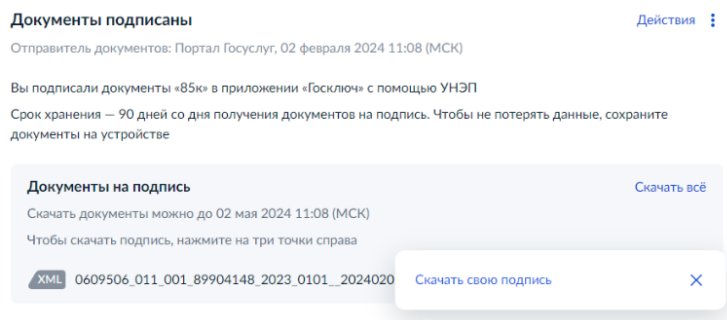
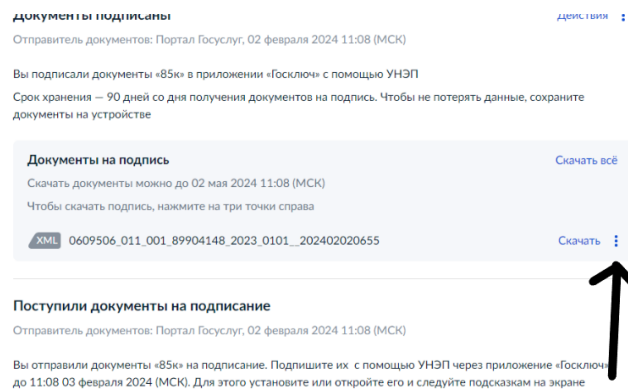
13. Выбрать согласие с правилами УНЭП ФЛ и подписать документ



14. После подписания отчет уходит на портал Госуслуг в раздел Уведомления

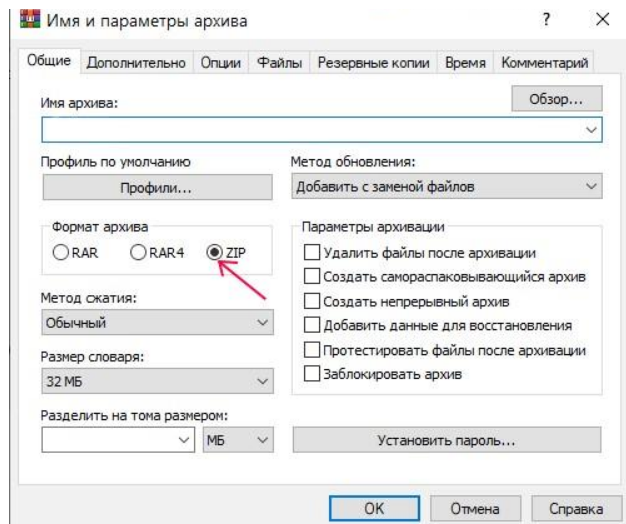


15. Нажать «Подробнее» скачать файл отчета и файл подписи.

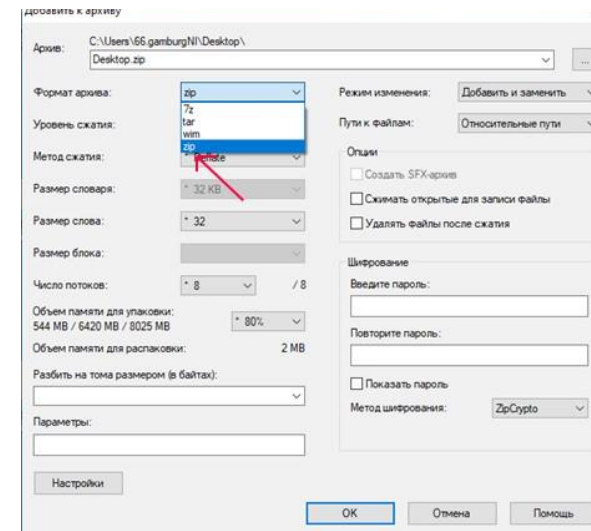


16. Оба файла (Отчет и подпись), заархивировать их в zip файл. В архиваторах требуется выбрать: «Формат архива» - «zip».

Если установлен архиватор WinRAR:



Если установлен архиватор 7zip:



17. Загрузить заархивированные файлы через ЛК системы сбора отчетности. Одновременно можно загружать только один zip-архив, а в одном архиве должен быть только один файл с отчётом (.xml) и один файл с электронной подписью (.sig) указанного отчёта.

