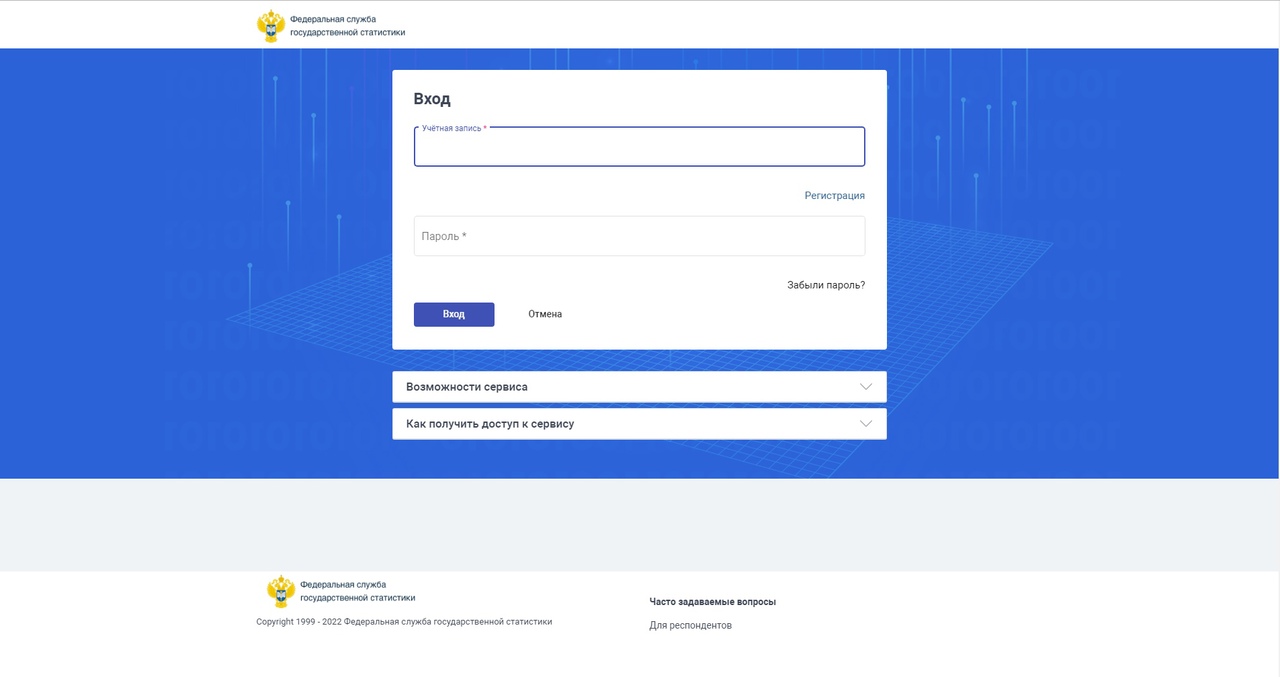
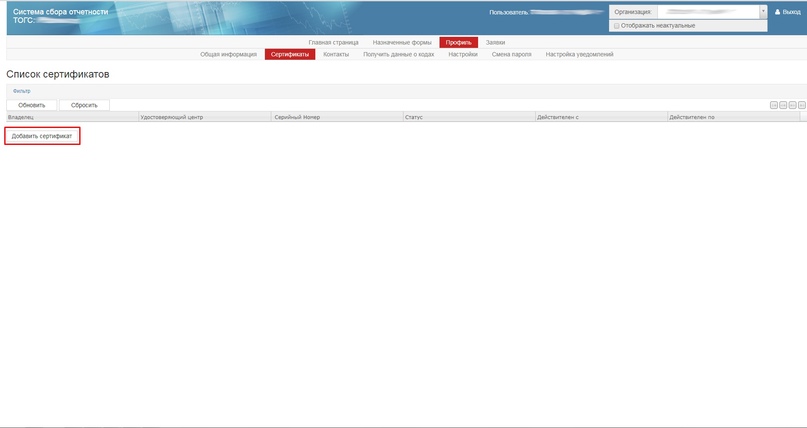
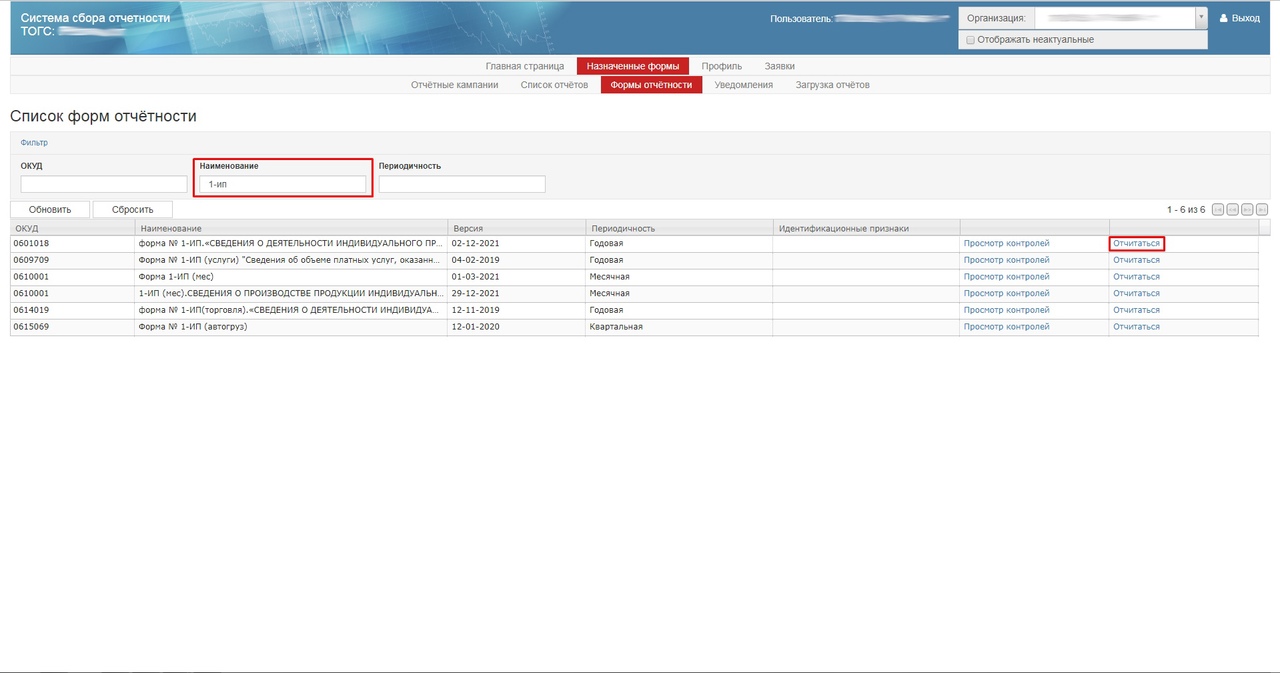
**Как сдать отчет в Росстат**

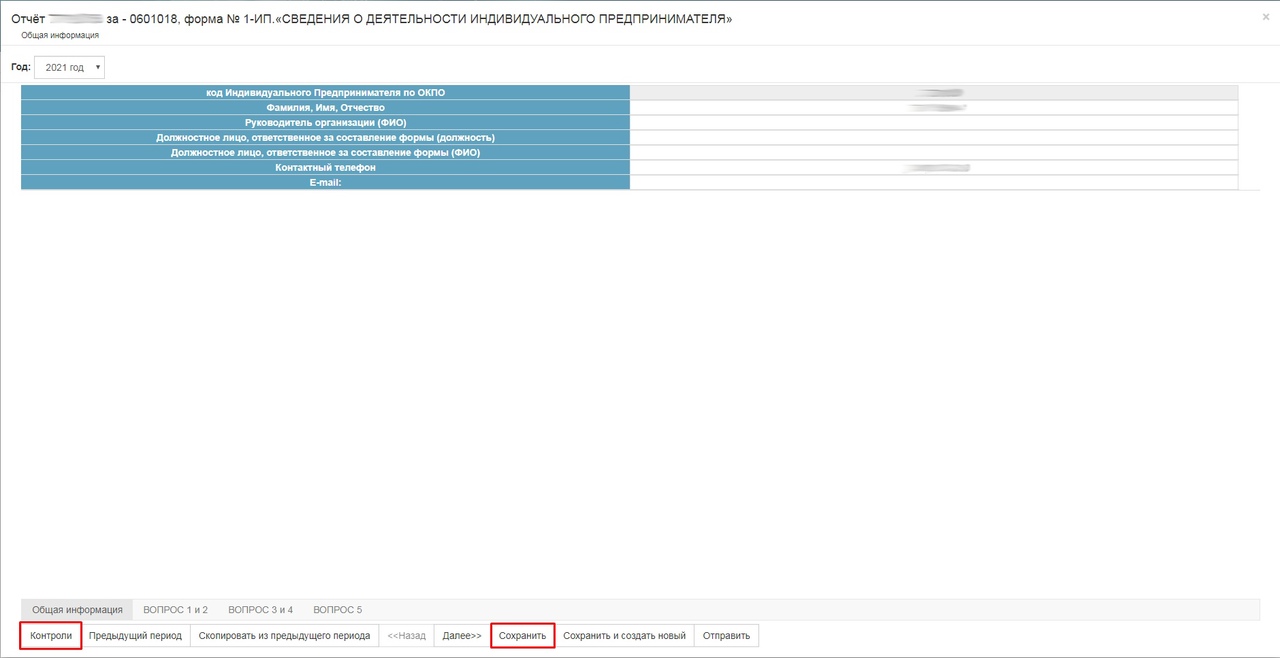
*Для сдачи статистического отчета нужна электронная подпись(ЭП). Получить её можно в*[*налоговой*](https://www.nalog.gov.ru/rn77/related_activities/ucfns/el_sign_getting/)*или в*[*удостоверяющем центре*](https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/certification_authority/)*.*

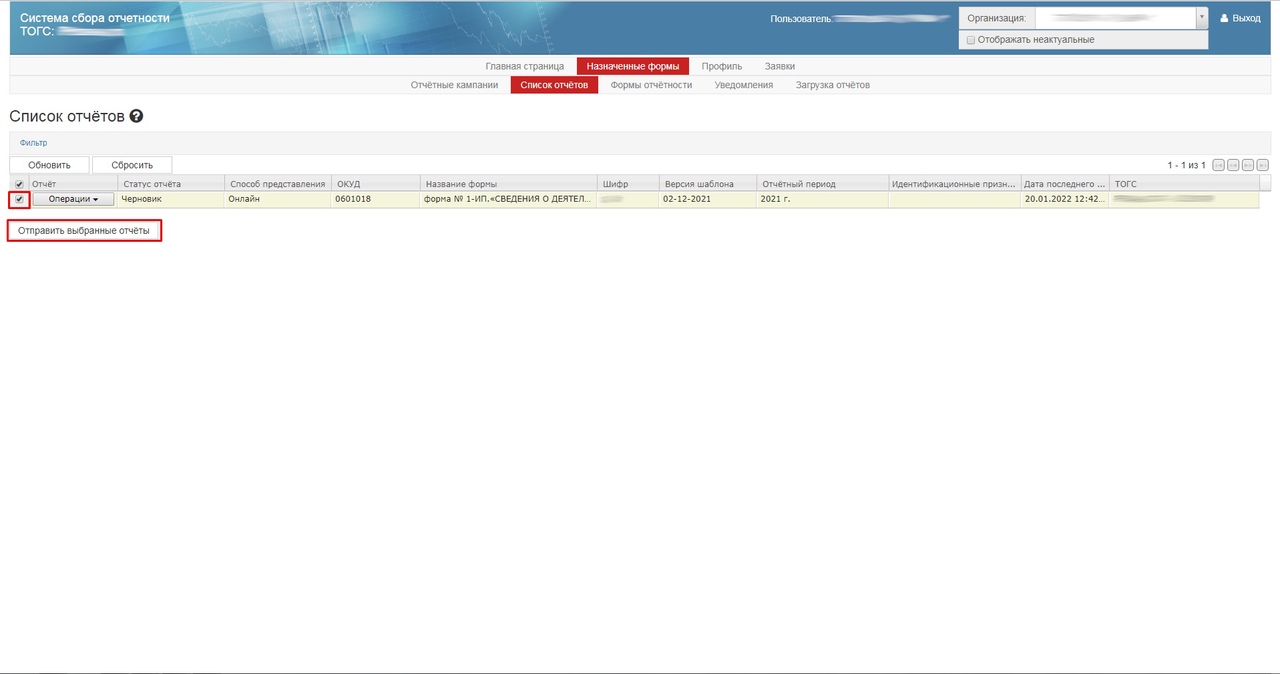
Росстат собирает [статистическую информацию о компаниях](https://rosstat.gov.ru/folder/14036) и публикует её в обезличенном виде для бизнеса, научного сообщества и государства. На основе этих данных можно принять решение об открытии новой точки продаж, проанализировать спрос на товары и услуги, сформировать политику субсидирования отдельных отраслей.

Чтобы узнать, нужно ли вашей организации сдавать статистический отчет, [введите свой ИНН, ОГРН или ОКПО](https://websbor.gks.ru/online/info) на портале web-сбора. Если да, прочтите инструкцию о том, как сделать это через интернет.

### 7 шагов, чтобы сдать отчет

1. [Зарегистрируйтесь на портале web-сбора](https://websbor.gks.ru/webstat/#!/newRequest) Росстата. В течение суток на электронную почту поступит логин и пароль для входа. Если этого не случилось, [позвоните в ваш территориальный орган статистики.](https://rosstat.gov.ru/territorial" \t "_blank)
2. [Войдите в «Личный кабинет»](https://websbor.gks.ru/online/login/respondent) web-сбора Росстата.
3. Откройте вкладку «Профиль» и зайдите в раздел «Сертификаты», добавьте сертификат вашей электронной подписи.
4. Перейдите во вкладку «Назначенные формы» и зайдите в раздел «Формы отчетности». Вы увидите индивидуальный перечень форм, а также информацию о сроках сдачи отчетов.
5. Нажмите на кнопку «Отчитаться» напротив названия формы. Вы можете ввести название формы в поле «Наименование», чтобы быстрее найти отчет в списке.
6. Нажмите кнопку «Контроль», чтобы проверить заполненную форму на ошибки.

Если все верно, нажмите «Сохранить».

1. Во вкладке «Назначенные формы» перейдите в раздел «Список отчетов». Отметьте готовый отчет и нажмите «Отправить».
2. После отправки вам поступит уведомление — это значит, что мы получили отчет и теперь проверяем его. Если все верно, в течение двух дней мы пришлем вам повторное уведомление c подтверждением. В ином случае покажем, какие неточности надо исправить.