

Подробная инструкция для контрагентов ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами» и ответы на вопросы по бумажным носителям.

С 1 ноября 2020 года ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами» (далее КОпУО) следуя нормам Закона РК от 07.01.2003 года №370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», а также реализуя Государственную программу «Цифровой Казахстан» **переводит весь документооборот с контрагентами в цифровой формат.**

Пакеты документов подписываются ЭЦП директора КОпУО и размещаются на платформе IDocs.kz для подписания ЭЦП контрагентом.

В момент размещения на e-mail ответственного сотрудника, сопровождающего договор от лица контрагента либо на корпоративный e-mail контрагента высылаются все исходники документов (полный пакет) без подписи для проверки. Это необходимо для предварительной проверки указанных в документах сведений.

Внимательно изучите присланные документы. В случае обнаружения ошибки или неточностей, а также необходимости переоформить документ согласно внутренним регламентам вашей компании немедленно сообщите об этом ответственному сотруднику КОпУО. Телефоны и e-mail всех специалистов ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами» вы можете увидеть в электронном справочнике компании по адресу www.4920.kz

При размещении пакета документов в системе IDocs.kz платформа моментально генерирует и отправляет на e-mail контрагента письмо, которое выглядит вот так:



Примечание: В силу технических особенностей срок получения контрагентом подобного письма может составлять от 5 минут до нескольких часов.

Примечание: Первое письмо может попасть в СПАМ. Это зачастую случается с письмами от систем, производящих массовые рассылки. Зайдите в папку СПАМ, выделите в списке галочкой письмо от IDocs.kz и пометьте его как НЕ СПАМ. Все остальные письма от IDocs.kz будут попадать в папку Входящие.

Контрагенту достаточно пройти по ссылке и подписать пакет документов ЭЦП. В том случае, когда у ответственно за исполнение договора сотрудника нет доступа к ЭЦП, необходимо письмо со ссылкой [ПЕРЕСЛАТЬ](#) на e-mail коллеги, владеющего правом подписи ЭЦП? (юристу, гл. бухгалтеру, директору), с пометкой «Документы проверены. Данные верны. Можно подписать».

После подписания ЭЦП пакета документов контрагентом, документ имеет юридическую силу наравне с документами, подписанными на бумажных носителях.

После подписания пакета документов контрагентом появляется метка, которая выглядит так



Если метка не появилась, просто обновите страницу в браузере.

При необходимости можно скачать подписанный ЭЦП с двух сторон пакет документов прямо с платформы IDocs.kz

Для этого два раза кликните на иконку пакета и в открывшемся окне появится новый формат пакета документов:



В правом верхнем углу вы видите, что документ можно скачать или распечатать.

Примечание: Пакет документов будет находиться на платформе неограниченное время, его всегда можно будет найти по ссылке в письме от IDocs.kz (см. рис. №1)

В исключительных случаях, по просьбе контрагента, КОПУО может выслать пакет документов на бумажных носителях (продублировать).

Отправка почты с ноября 2020 года будет производиться один раз в месяц, и дублирование на бумажных носителях происходит после подписания документов в цифровом формате.

Вниманию экономистов, бухгалтеров и экологов!

Акты выполненных работ с 09.10.2020 наряду с ЭСФ будут размещаться на портале электронных счет-фактур. Бумажный вариант АВР в этом случае не требуется.

В исключительных случаях, по просьбе контрагента, КОПУО может произвести обмен АВР с «живыми» (синими) печатями в электронном виде: для этого контрагенту достаточно распечатать АВР на бумажном носителе, подписать и поставить печать. Затем отсканировать его и прислать на корпоративный e-mail КОПУО in@qwto.net

В течение рабочего дня КОПУО распечатывает АВР подписывает и ставит печать со своей стороны, сканирует документ и отправляет его в ответном письме. Подписанный

таким образом документ прикладывается к аналогичному документу, подписанному в цифровом формате.

Преимущества подписания документов в цифровом формате:

Документы можно подписать с двух сторон в течение получаса, и документ приобретает юридическую силу равную документам на бумажных носителях.

Сокращается потребление офисной бумаги.

В разы сокращается износ принтеров и картриджей.

Согласование документов можно также вести на платформе IDocs.kz (с предварительной договоренностью между представителями двух компаний).

Подписать любой документ помимо стандартного набора документов, необходимый контрагенту, можно также в цифровом формате

Существенно сокращаются почтовые расходы.

Оплата за использование платформы IDocs.kz с контрагентов не взимается. Все расходы за использование платформы IDocs.kz возмещает КОПУО.

Примечание: В исходящий пакет документов на платформу IDocs.kz входят: АВР (акт выполненных работ), ЭСФ (электронный счет-фактура), АПП (акт приема-передачи), ПУ (паспорта утилизации), акты сверки.

Простым электронным письмом на e-mail контрагента высылаются фото и видеоматериалы (если это предусмотрено договором), а также ряд других документов, представленных специалистами КОПУО в ходе исполнения договора и не требующие подписания с двух сторон.

По всем вопросам о работе с документами посредством IDocs.kz вы можете обращаться в пресс-службу КОПУО по телефону +7 747 140 47 80 (пресс-секретарь компании Юрий Савченко).

По вопросу сроков отправки, необходимости дублирования документов на бумажных носителях или подписания АВР в сканированном варианте звоните в приемную КОПУО по телефону 8 (7212) 41 00 29.

Контакты всех специалистов ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами» вы можете увидеть в электронной визитке компании на www.4920.kz

С уважением к вам и вашему бизнесу,

ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами»

