

*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 КОУО) 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 КОУО 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 КОУО. Телефоны и e-mail всех специалистов ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами» вы можете увидеть в электронном справочнике компании по адресу [www.4920.kz](http://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:



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](http://www.4920.kz)

С уважением к вам и вашему бизнесу,

ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами»

