

# ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДПИСАНИЮ СОГЛАШЕНИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ (ЭДО)

Инструкция подробно описывает процесс подписания соглашения об ЭДО на Портале ТП.

Варианты подписания:

- [ПЭП](#) – подписание соглашения об ЭДО с помощью простой электронной подписи, выданной сетевой организацией;
- [КЭП](#) – подписание соглашения об ЭДО с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи.

Примечание. Инструкция применяется для Портала ТП.

**Версия 1.0**

**06.08.2020г.**

## ШАГИ ЗАЯВИТЕЛЯ ПО ПОДПИСАНИЮ СОГЛАШЕНИЯ ОБ ЭДО

Переходим на страницу «Получение ЭДО»:

- Указываем признак подтверждения информации;
- Нажимаем кнопку «Продолжить» и переходим к выбору варианта действий.

**МСК ЭНЕРГО** АО "МСК Энерго" КЛИЕНТАМ ДОКУМЕНТЫ [подать заявку](#) s.timchuk@ibscsco.ru

Главная / Профиль заявителя

### Получение ЭДО

Уважаемый Заявитель,  
Сетевая организация (СО) предоставляет Вам возможность электронного документооборота (ЭДО) - обмена юридически значимыми документами посредством личного кабинета.

Используя ЭДО Вы сможете обмениваться документами (Договором, актами) с СО без очных визитов. Для этого Вам необходимо подписать Соглашение об обмене электронными документами (далее Соглашение).

Применение ЭДО возможно только с использованием электронной подписи:  
1) простой электронной подписи (ПЭП),  
или  
2) усиленной квалифицированной электронной подписи (КЭП);

Настоящим заверяю и гарантирую, что представленная мной в СО информация является актуальной и достоверной. В случае изменения представленных сведений обязуюсь сообщить об этом в СО и представить подтверждающие документы незамедлительно, не позднее 1 календарного месяца.

[продолжить](#)

**Переход в раздел Получение ЭДО осуществляется из меню профиля (1) или из меню раздела Личный кабинет (2). Далее необходимо отметить признак (3) и нажать кнопку Продолжить (4).**

**Профиль заявителя**  
Получение ЭДО (1)  
Мои заявки  
Обмен документами и сообщениями  
Выход

**Личный кабинет**  
Профиль заявителя  
Получение ЭДО (2)  
Мои заявки  
Обмен документами и сообщениями  
Выход

## Выбираем вариант действий ПЭП

Главная / Профиль заявителя

### Получение ЭДО

Вам необходимо выбрать один из 2 возможных вариантов действий:

- ПЭП (шаг 1 из 5): Прошу предоставить простую электронную подпись (ПЭП) для ЭДО с Сетевой организацией
- КЭП (шаг 1 из 4): У меня есть усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП) и я планирую ее использовать для ЭДО с СО

продолжить

3

#### Личный кабинет

Профиль заявителя

Получение ЭДО

Мои заявки

Обмен документами и сообщениями

Выход

### На 2 шаге необходимо выполнить следующие действия:

- Скачать «Соглашение об ЭДО»;
- Подписать и приложить скан «Соглашения»;
- Приложить скан паспорта (страницы 2-3, 4-5);
- Нажать кнопку «Продолжить».

Главная / Профиль заявителя

### Получение ЭДО

Шаг 2 из 5: Предоставте необходимые документы

- скачайте "Соглашение об ЭДО";
- подпишите и приложите скан "Соглашения";
- приложите скан паспорта (страницы: 2-3, 4-5).

Название	Статус документа			
Паспорт для ПЭП		получить файл	<b>3</b> приложить	Выберите файл
Соглашение о документообороте с ФЛ	Скачайте. Подпишите. Приложите подписанный документ.	получить файл	приложить	Выберите файл

продолжить

4

1

2

#### Личный кабинет

Профиль заявителя

Получение ЭДО

Мои заявки

Обмен документами и сообщениями

Выход

После передачи файлов их статус изменится на «Проверка документов СО».

## Получение ЭДО

Шаг 2 из 5: Предоставьте необходимые документы

- скачайте "Соглашение об ЭДО";
- подпишите и приложите скан "Соглашения";
- приложите скан паспорта (страницы: 2-3, 4-5).

Название	Статус документа	
Паспорт для ПЭП	Проверка документов СО	получить файл
Соглашение о документообороте с ФЛ	Проверка документов СО	получить файл

ПРОДОЛЖИТЬ

Как только сотрудник примет документы на проверку экранная форма изменится на:

## Получение ЭДО

Шаг 3 из 5:

- Сетевая организация проверяет полученные документы и подписывает "Соглашение об ЭДО" со своей стороны.

ПРОДОЛЖИТЬ

### Личный кабинет

Профиль заявителя

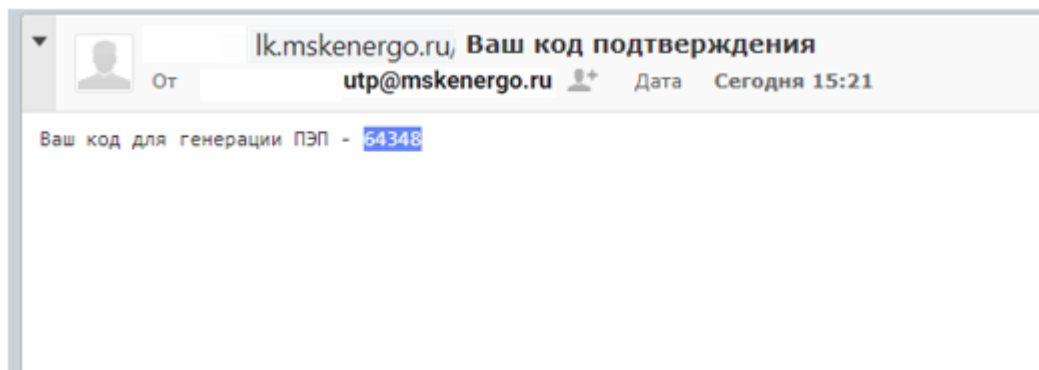
Получение ЭДО

Мои заявки

Обмен документами и сообщениями

Выход

После завершения проверки на вашу электронную почту придет сообщение с кодом подтверждения, который необходимо будет ввести в личном кабинете.



Далее необходимо будет придумать, ввести и подтвердить пароль ПЭП.

## Получение ЭДО

Шаг 4 из 5: введите код подтверждения, затем укажите пароль для простой электронной подписи (ПЭП).

Ваши документы подтверждены сотрудниками СО, на ваш email был отправлен код для подтверждения.

- 1 Код подтверждения
- 2 Введите пароль для ПЭП
- 3 Повторите ввод пароля для ПЭП
- 4 [продолжить](#)

### Личный кабинет

- Профиль заявителя
- [Получение ЭДО](#)
- Мои заявки
- Обмен документами и сообщениями
- Выход

После этого генерация простой электронной подписи будет завершена и далее можно будет подписывать документы удаленно (см. «Инструкция Заявителя по работе с Порталом ТП\_ЭЭ») : Договор ТП, Акт ТП без посещения СО.

[Главная](#) / [Профиль заявителя](#)

## Получение ЭДО

Шаг 5 из 5: Генерация простой электронной подписи (ПЭП) завершена и Соглашение об ЭДО подписано.

[продолжить](#)

### Личный кабинет

- Профиль заявителя
- [Получение ЭДО](#)
- Мои заявки
- Обмен документами и сообщениями
- Выход

## Выбираем вариант действий КЭП

### Получение ЭДО

Вам необходимо выбрать один из 2 возможных вариантов действий:

ПЭП (шаг 1 из 5): Прошу предоставить простую электронную подпись (ПЭП) для ЭДО с Сетевой организацией

КЭП (шаг 1 из 4): У меня есть усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП) и я планирую ее использовать для ЭДО с СО

[ПРОДОЛЖИТЬ](#)

#### Личный кабинет

Профиль заявителя

[Получение ЭДО](#)

Мои заявки

Обмен документами и сообщениями

Выход

### На 2 шаге необходимо выполнить следующие действия:

- Скачать и подписать «Соглашение об ЭДО» усиленной квалифицированной электронной подписью в режиме открепленной подписи;
- Приложить архивный файл;
- Нажать кнопку «Продолжить».

### Получение ЭДО

Шаг 2 из 4 : скачайте, подпишите Соглашение об электронном документообороте (ЭДО) усиленной квалифицированной электронной подписью (подписание просим выполнить в режиме открепленной подписи) и затем приложите архивный файл, который должен содержать: файл подписанного Соглашения об ЭДО и файл открепленной подписи.

Документы выполнения заявки

**Обратите внимание!** Прикрепленные документы должны быть ZIP-архив файлов, подписанных ЭП.

Название	Статус документа
Соглашение о документообороте с ФЛ	Скачайте. Подпишите. Приложите подписанный документ.
	получить файл
	<a href="#">приложить</a>
	Выберите файл

[ПРОДОЛЖИТЬ](#)

1 2 3

#### Личный кабинет

Профиль заявителя

[Получение ЭДО](#)

Мои заявки

Обмен документами и сообщениями

Выход

**После передачи файлов их статус изменится на «Проверка документов СО».**

## Получение ЭДО

Шаг 2 из 4 : скачайте, подпишите Соглашение об электронном документообороте (ЭДО) усиленной квалифицированной электронной подписью (подписание просим выполнить в режиме открепленной подписи) и затем приложите архивный файл, который должен содержать: файл подписанного Соглашения об ЭДО и файл открепленной подписи.

Документы выполнения заявки

**Обратите внимание!** Прикрепленные документы должны быть ZIP-архив файлов, подписанных ЭП.

Название	Статус документа	
Соглашение о документообороте с ФЛ	Проверка документов СО	получить файл

[ПРОДОЛЖИТЬ](#)

Личный кабинет

- Профиль заявителя
- Получение ЭДО**
- Мои заявки
- Обмен документами и сообщениями
- Выход

**Как только сотрудник примет документы на проверку экранная форма изменится на:**

## Получение ЭДО

Шаг 3 из 4 : выполняется проверка, подписанного Заявителем Соглашения об электронном документообороте (ЭДО) усиленной квалифицированной электронной подписью.  
После проверки "Соглашение об ЭДО" будет подписано со стороны Сетевой организации, кнопка "Продолжить" будет доступна и можно будет перейти на 4 шаг.

[ПРОДОЛЖИТЬ](#)

Личный кабинет

- Профиль заявителя
- Получение ЭДО**
- Мои заявки
- Обмен документами и сообщениями
- Выход

**После подписания соглашения со стороны СО форма изменится на:**

## Получение ЭДО

Шаг 4 из 4: Соглашение об ЭДО подписано.

[ПРОДОЛЖИТЬ](#)

Личный кабинет

- Профиль заявителя
- Получение ЭДО**
- Мои заявки
- Обмен документами и сообщениями
- Выход

**Далее можно обмениваться документами через Портал ТП удаленно.**