

Інструкція щодо підписання Додаткової угоди про електронний документообіг

1. Зареєструйтесь в онлайн-офісі клієнта.

Для цього заповніть дані у закладці «Мій профіль».

1.1. Якщо Ви – фізична особа (побутовий споживач або фізична особа підприємця), заповніть ліву колонку «Персональні дані».

1.2. Якщо Ви – юридична особа, додатково заповніть праву колонку «Юридична особа» та поставте відповідні галочки.

2. У розділі «Створити документ» сформуєте Додаткову угоду про електронний документообіг.

2.1. Для фізичної особи із випадуючого списку оберіть потрібний шаблон додаткової угоди (для фізичної особи (населення) або для ФОПа) та заповніть інші поля у цій закладці.

УВАГА! Інформацію, яка автоматично відображається на основі даних «Мій профіль», можна коригувати.

2.2. Для юридичної особи (після заповнення інформації згідно з п. 1.2) заповнюємо інформацію у закладці «Електроенергія. Додаткова угода про електронний документообіг, а саме, заповніть блок щодо інформації про:

- ✓ керівника (для юридичних осіб);
- ✓ документ, на підставі якого Ви здійснюєте діяльність (для юридичних осіб), обрати зі списку;
- ✓ код ЄДРПОУ (для юридичних осіб);
- ✓ банківських реквізитів;
- ✓ номер телефону;
- ✓ електронну пошту.

Натисніть «Створити» Додаткову угоду про електронний документообіг і підпишіть заяву-приєднання своїм ЕЦП.

Усі додаткові угоди про електронний документообіг розглядаються нарівні з паперовими в порядку черги. Якщо інформація в Додатковій угоді буде недостатньою або неточною, наш фахівець додатково зв'яжеться з Вами.

У разі виникнення запитань, консультацію можна отримати, подзвонивши за тел. 0342 58 63 99.