

ТРЕБОВАНИЯ К КОПИЯМ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ (действуют с 27.10.2025)

Копии документов представляются в Банк в форме их электронных образов – файлов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его содержимого (текст, изображения, надписи, печати, подписи, иное)).

1. Требования к формату файлов.
 - 1.1. Копии документов в форме электронных образов могут быть представлены в файлах форматов PDF, TIFF, PNG или JPG.
 - 1.2. Многостраничные документы могут быть представлены:
 - одним файлом формата PDF, TIFF, содержащим ВСЕ страницы ОДНОГО документа;
 - несколькими файлами форматов PDF, TIFF, PNG или JPG, содержащими по одной странице документа (при необходимости объединёнными в один файл-контейнер (архив) формата ZIP).
 - 1.3. Недопустимо:
 - наличие посторонних предметов на изображении страниц документа;
 - объединять изображения страниц документа в один плакат (одно большое изображение);
 - размещать в одном файле PDF страницы разных документов;
 - устанавливать в файлах опцию запрета печати содержимого, защиту паролем на открытие и просмотр документов.
2. Требования к наименованиям файлов.
 - 2.1. Название файла с документами должно соответствовать виду документа и не содержать посторонней информации (например, название может быть таким: «СТАНДАРТ_ООО_Устав.pdf»).
 - 2.2. В многостраничном документе название каждого отдельного файла-страницы должно отражать как название документа, так и содержание (или номер) страницы (неприменимо для многостраничных файлов формата PDF, TIFF).
3. Требования к качеству изображения.
 - 3.1. Изображение документа должно включать края листа бумаги, на которой напечатан документ. Края листа неотъемлемая часть документа. Недопустима обрезка краев документа.
 - 3.2. Края документа должны располагаться параллельно краям изображения. Расположение оригинала на сканере должно быть с отклонениями, не превышающими 10 градусов.
 - 3.3. Изображение документа должно иметь равномерную яркость по всей площади.
 - 3.4. Качество изображения (четкость) должно быть достаточным для однозначной интерпретации содержимого документа (текст, изображения, все надписи, печати, подписи должны быть различимы). Рекомендуемое разрешение сканированного изображения документа: 200 DPI (пикселей на дюйм).
4. Требования к размеру файлов.

4.1. Размеры и форматы файлов с документами должны соответствовать требованиям, установленным электронными средствами связи для каждого отдельного файла и совокупности всех файлов. Для Системы ДБО размер файла/совокупности файлов не должен превышать 10 мегабайт.

4.2. Если размер файла(ов) превышает указанное выше ограничение, то требуется:

- обработка изображений для уменьшения объёма информации. Если документ занимает не всю площадь изображения, изображение требуется «обрезать» в редакторе. Для дальнейшего уменьшения файла, необходимо подобрать оптимальный уровень сжатия изображения при сохранении, найти компромисс между размером файла и качеством изображения;
- объединение файлов в один файл-контейнер (архив) формата ZIP для сжатия данных;
- разделение файла(ов) на части и отправка несколькими сообщениями.