



**Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»**

**ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2021г.

№ 13

**Об организации электронного взаимодействия для обеспечения кассового исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»**

В целях организации электронного взаимодействия для обеспечения кассового исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить договор об электронном взаимодействии Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» с участниками и неучастниками бюджетного процесса, которым Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» осуществляет открытие и ведение лицевых счетов в соответствии со статьёй 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации –  
начальник управления финансов

Р.И.Бекмансурова

# ДОГОВОР

## об электронном взаимодействии

с. Юкаменское

30 декабря 2021г.

Настоящий договор регулирует взаимоотношения Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» с участниками и неучастниками бюджетного процесса, которым Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» осуществляет открытие и ведение лицевых счетов в соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, присоединившимися к настоящему Договору в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, в части организации электронного взаимодействия в целях обеспечения кассового исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

Настоящий договор заключается в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2014 года «Об операторе автоматизированной информационной системы кассового исполнения консолидированного бюджета Удмуртской Республики».

### 1. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АИС – автоматизированная информационная система кассового исполнения консолидированного бюджета Удмуртской Республики Министерства финансов Удмуртской Республики, с функциональной возможностью централизованной автоматизации кассового исполнения бюджетов муниципальных образований в Удмуртской Республике.

Оператор – Министерство финансов Удмуртской Республики, осуществляющее администрирование, эксплуатацию и предоставление доступа к ресурсам АИС.

Финансовый орган – Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», осуществляющее кассовое исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

Участник – участник или неучастник бюджетного процесса (орган местного самоуправления или муниципальное учреждение), которому Финансовый орган осуществляет открытие и ведение лицевых счетов, присоединившийся к настоящему Договору в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Договор - настоящий Договор об электронном взаимодействии, заключение которого осуществляется путем присоединения Участника в целом к условиям Договора в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявление о присоединении к Договору - документ о присоединении Участника к Договору, составленный по форме согласно приложению №1 к настоящему Договору.

Приказ о назначении ответственных лиц - приказ Участника о назначении ответственных лиц при электронном взаимодействии, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

Стороны – Финансовый орган, Участник.

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным

образом связана с такой информацией и которая используется для определения целостности, неизменности электронного документа, а также лица, подписывающего информацию.

Удостоверяющий центр - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Сайт Оператора - официальный сайт Министерства финансов Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по адресу <http://www.mfur.ru>.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом Договора является предоставление Оператором Участнику доступа к информационным ресурсам АИС в целях обмена электронными документами (далее - ЭД), в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2. Настоящий Договор является договором присоединения в соответствии с положениями статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Договор считается заключенным Сторонами в случае присоединения к Договору в порядке, установленном разделом 3 настоящего Договора.

## 3. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ

3.1. Присоединение к Договору осуществляется путем представления Участником Финансовому органу: подписанного заявления о присоединении к Договору (далее - Заявление о присоединении) в 2 (двух) экземплярах; заверенной копии приказа о назначении ответственных лиц.

Время рассмотрения указанных документов Финансовым органом составляет не более 30 (тридцати) календарных дней. Финансовый орган соглашается с присоединением Участника к Договору путем направления в его адрес одного экземпляра Заявления о присоединении с отметкой о регистрации. Отказ в присоединении к Договору происходит путем направления Финансовым органом Заявления о присоединении Участнику с отметкой об отказе в регистрации.

3.2. С момента регистрации Финансовым органом Заявления о присоединении Участник, подавший Заявление о присоединении, считается присоединившимся к Договору.

3.3. Факт присоединения Участника к Договору в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса означает полное принятие им условий настоящего Договора в редакции, действующей на момент регистрации Заявления о присоединении Финансовым органом. Сторона, присоединившаяся к Договору, принимает дальнейшие изменения, вносимые в Договор и его приложения в соответствии с условиями настоящего Договора.

## 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента регистрации Финансовым органом Заявления о присоединении и считается заключенным на неопределенный срок.

4.2. Каждая из Сторон может отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке. Сторона, решившая расторгнуть Договор, должна направить письменное уведомление о расторжении Договора другой Стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

## 5. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

5.1. Внесение изменений и (или) дополнений в Договор производится Финансовым органом в одностороннем порядке.

5.2. Любые изменения и (или) дополнения, вносимые в Договор Финансовым органом в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений и (или) дополнений в указанных актах.

5.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Договор, с момента вступления таких изменений и (или) дополнений в силу равно распространяются на всех Участников, присоединившихся к Договору, в том числе присоединившихся ранее даты вступления указанных изменений и (или) дополнений в силу.

5.4. В случае несогласия с изменениями и (или) дополнениями Участник Договора имеет право до вступления в силу таких изменений расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 Договора.

## 6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ

6.1. Предоставление доступа к информационным ресурсам АИС осуществляется после присоединения Участника к Договору.

6.2. Оператор предоставляет Участнику все необходимые программные средства для обеспечения доступа к информационным ресурсам АИС.

6.3. Технические средства для организации работы в АИС (компьютерное оборудование, каналы связи до Оператора, средства криптографической защиты информации (далее - СКЗИ)) Участник обеспечивает самостоятельно.

6.4. Доступ к ресурсам АИС обеспечивается Участнику после авторизации и строго в пределах установленных полномочий, определенных эксплуатационной документацией и Порядком ведения АИС.

6.5. Оператор обеспечивает работоспособность АИС, актуальность форматов и протоколов обмена данными с необходимыми внешними системами.

6.6. Каждая сторона несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность обрабатываемой информации в АИС в пределах своих полномочий.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Стороны обязуются:

руководствоваться законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Национального Банка Российской Федерации, Министерства финансов Удмуртской Республики, руководством пользователя по работе с АИСи настоящим Договором.

7.2. Финорган обязуется:

предоставить Участнику информацию о технических требованиях, предъявляемых к автоматизированному рабочему месту (далее - АРМ) Участника, необходимых для подключения к АИС;

обеспечивать своевременное открытие доступа к АИС в пределах своих полномочий, обеспечивать информационное взаимодействие Участника с внешними системами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и технических требований, регламентирующих ее функционирование;

принимать и исполнять надлежаще оформленные электронные документы Участника в соответствии с Договором;

организовать обеспечение актуальности форматов передаваемых во внешние системы сведений из/в АИС;

извещать Участника о невозможности по каким-либо причинам принимать или передавать документы через АИС.

#### 7.3. Финансовый орган имеет право:

запрашивать и получать от Участника любую информацию, разъяснения либо подтверждения, если они необходимы для надлежащего исполнения Финансовым органом своих обязательств по Договору;

отказывать Участнику в приеме, исполнении электронного документа с указанием мотивированной причины отказа;

приостанавливать обмен электронными документами при:

несоблюдении Участником требований по передаче электронных документов и обеспечению информационной безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, а также условиями Договора;

разрешении спорных ситуаций, а также для выполнения неотложных, технических, аварийных и ремонтно-восстановительных работ на оборудовании и программном обеспечении Оператора с уведомлением Участника о сроках проведения этих работ.

В случае невозможности передачи электронных документов в АИС Участник оформляет и передает Финансовому органу документы на бумажных носителях и/или в виде электронного документа на электронном носителе по согласованию с Финансовым органом.

#### 7.4. Участник обязан:

назначить лиц, отвечающих за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника и пользователей, ответственных за работу с АИС;

самостоятельно обеспечивать конфиденциальность своей авторизационной информации, не разглашать свои идентификационные реквизиты;

своевременно самостоятельно производить плановую смену сертификатов, уведомлять об этом Финансовый орган и направлять сертификат ключа проверки электронной подписи (в форме электронного документа) Финансовому органу в течение 5 рабочих дней с момента замены;

в случае смены лиц, имеющих право электронной подписи документов в АИС, в течение 5 рабочих дней с момента замены сертификата ключа проверки электронной подписи предоставить Финансовому органу копию Приказа о назначении ответственных лиц;

своевременно передавать Финансовому органу данные для актуализации справочников и классификаторов для использования в АИС;

предоставлять документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, указанными в приложении №4.

7.5. Участник имеет право требовать от Финансового органа приостановления исполнения (обработки) всех электронных документов в случаях компрометации ключей ЭП Участника.

7.6. Участник отвечает за все действия, совершенные с использованием его идентификационных реквизитов (в том числе риск неблагоприятных последствий, связанных с их утратой), а также несет полную ответственность за полноту, достоверность, актуальность и сроки обрабатываемой информации.

7.7. Информация, обрабатываемая Сторонами в АИС, не подлежит контролю (корректировке, блокировке, удалению и т.д.) со стороны Оператора.

## 8. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

8.1. Электронные документы, требующие наличие электронной подписи, подлежат подписанию усиленной квалифицированной электронной подписью лиц Финансового органа или уполномоченных лиц Участника, имеющих право подписи соответствующих документов в соответствии с Приказом о назначении ответственных лиц (далее – уполномоченные лица).

8.2. Стороны признают, что:

8.2.1. Электронные документы, сформированные Финансовым органом или Участником, имеют равную юридическую силу с соответствующими документами на бумажных носителях информации, если они подписаны корректными усиленными квалифицированными электронными подписями (далее - ЭП) уполномоченных лиц, и для этих ЭП соблюдены следующие условия:

сертификаты ключей проверки ЭП, относящиеся к этим ЭП, изданы Удостоверяющим центром и не утратили силу (действуют) на момент проверки или на момент подписания электронного документа;

подтверждена подлинность этих электронных подписей в электронном документе;

электронная подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки ЭП.

8.2.2. Применяемые в электронном документообороте сертифицированные СКЗИ и ЭП обеспечивают конфиденциальность, целостность и подлинность ЭД при осуществлении Сторонами обмена ЭД с использованием общедоступных каналов связи, в том числе информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2.3. Электронные документы, подписанные ЭП, не являющимися корректными, приему и исполнению не подлежат.

8.2.4. Обмен ЭД осуществляется в соответствии с Графиком (приложение №3).

8.3. Участник самостоятельно и за свой счет через Удостоверяющий центр осуществляет получение, замену ключей электронных подписей.

## 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Вся предоставляемая Сторонами юридическая, финансовая и иная информация, связанная с заключением и исполнением Договора, считается конфиденциальной информацией, в отношении которой выполняются необходимые меры по защите.

9.2. Право собственности на любую техническую информацию или данные, предоставленные в письменном виде или в ином формате, сохраняется за Стороной, предоставившей эту информацию.

9.3. Каждая из Сторон по Договору имеет право передавать конфиденциальную информацию своим сотрудникам для выполнения ими своих должностных обязанностей, если получателю такой информации дается указание соблюдать конфиденциальный характер полученной информации.

9.4. Стороны обязуются исключить доступ третьих лиц или представителей Участника, не уполномоченных работать с конфиденциальной информацией, к конфиденциальной информации, относящейся к Договору.

9.5. В случае раскрытия (включая неумышленное) конфиденциальной информации Участник, который раскрыл информацию, обязан предпринять все возможные действия для устранения в максимально короткий период времени последствий такого раскрытия.

9.6. Стороны обязуются немедленно оповещать друг друга обо всех известных случаях и предполагаемых попытках нарушения безопасности конфиденциальной информации.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Каждая из Сторон несет ответственность за содержание всех ЭД, предусмотренных настоящим Договором, подписанных ЭП уполномоченных лиц Сторон.

10.3. Стороны не несут ответственность за возможные временные задержки исполнения ЭД, возникающие по вине лиц, предоставляющих услуги связи для использования в АИС.

10.4. Финансовый орган не несет ответственности за убытки Участника, возникшие вследствие несвоевременного контроля Участником электронных сообщений, подтверждающих получение и обработку ЭД, неисполнения Участником ЭД, а также за несоблюдение Участником мер по обеспечению защиты от несанкционированного доступа к информации, в том числе к ключам ЭП, на АРМ Участника.

10.5. Сторона не несет ответственность за убытки другой Стороны, возникшие вследствие несвоевременного сообщения о компрометации ключей ЭП представителями другой Стороны.

10.6. Участник несет ответственность за соблюдение требований использования программного обеспечения в соответствии с предоставленной Оператором документацией.

10.7. В случае неработоспособности АРМ Участника, произошедшей по вине Участника, а также в случае переноса АРМ Участника на другое аппаратное обеспечение, Участник обязуется в срок не более 2-х рабочих дней обеспечить работоспособность АРМ Участника. При невозможности восстановления работоспособности АРМ Участника в указанный срок, Участник сообщает об этом Финансовому органу.

## 11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении Договора, будут решаться Сторонами путем переговоров, обмена письмами, уточнения условий Договора, обмена телеграммами, факсами.

11.2. В случае недостижения взаимоприемлемого решения споры и разногласия по Договору передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Удмуртской Республики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Обмен ЭД Стороны осуществляют на безвозмездной основе.

12.2. Внесение изменений и (или) дополнений в Договор производится только в порядке, установленном Договором.

12.3. Если в течение срока действия Договора одно либо несколько установленных им положений становятся недействительными (ничтожными) либо не имеющими юридической силы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, то это обстоятельство не делает недействительными (ничтожными) либо не имеющими юридической силы иные положения Договора, который продолжает действовать в соответствующей части, но может служить основанием для изменения отдельных частей Договора в соответствии с пунктами 5.1-5.5 Договора.

### 13. ПРИЛОЖЕНИЯ

13.1. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

13.1.1 Заявление о присоединении к Договору (Приложение №1);

13.1.2. Форма Приказа о назначении ответственных лиц (Приложение №2);

13.1.3. График обмена электронными документами (Приложение №3);

13.1.4. Требования к документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства (Приложение №4).

### 14. РЕКВИЗИТЫ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ФИНОРГАНА

Управление финансов Администрации муниципального  
образования «Муниципальный округ Юкаменский район  
Удмуртской Республики»  
427680, Удмуртская Республика  
с. Юкаменское, ул. Первомайская, 9.  
ИНН 1837021030 КПП 183701001  
Адрес электронной почты: minfin23@yandex.ru  
Тел. +7(34161)21209

Заместитель главы Администрации –  
начальник Управления финансов

Р.И.Бекмансурова



ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ  
к Договору об электронном взаимодействии  
от \_\_\_ декабря 2021 г.

\_\_\_\_\_ (наименование Участника)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ удостоверяющий полномочия)

в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Договору об электронном взаимодействии от \_\_\_ декабря 2021 г.

С договором ознакомлены и обязуемся выполнять все положения.

Приложения:

1. Копия приказа № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. «О назначении ответственных лиц».

Руководитель (уполномоченное  
лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М. П.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ОТМЕТКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»:

Зарегистрировано

Отказано в регистрации

\*Резолюция проставляется в виде галочки в поле напротив выбранного ответа

Руководитель финансового органа  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М. П.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О назначении ответственных лиц

В целях организации присоединения к Договору об электронном взаимодействии от \_\_ декабря 2021 г. между Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» и

\_\_\_\_\_ (наименование Участника)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить следующих сотрудников \_\_\_\_\_

(наименование Участника)

правом электронной подписи документов в автоматизированной информационной системе исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»:

№п.п.	ФИО	Должность	Контактный телефон, e-mail(при наличии)

2. Назначить следующих сотрудников \_\_\_\_\_

(наименование Участника)

ответственными исполнителями, имеющими право доступа к информационным ресурсам автоматизированной информационной системы исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» (формирование, отправка, получение, проверка электронных документов):

№п.п.	ФИО	Должность	Контактный телефон, e-mail(при наличии)

3. Заверенную копию настоящего приказа представить в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»

Руководитель

Приложение 3

к Договору об электронном  
взаимодействии от 30 декабря 2021 г.

График обмена электронными документами

№ п/п	Наименование документа	Периодичность обмена
1	Черновик – План финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в начале года
2	Черновик – План финансово-хозяйственной деятельности (изменения)	По мере формирования, до 12-00
3	Черновик – Платежное поручение (выплаты)	Ежедневно, до 12-00
4	Черновик – Сведения о бюджетном обязательстве	По мере формирования, до 12-00
5	Черновик – Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	По мере формирования, до 12-00
6	Черновик – Расходное расписание	Ежедневно, до 12-00
7	Черновик – Мемориальный ордер	Ежедневно, до 12-00
8	Платежное поручение (поступление)	Ежедневно, после 15-00 за прошлый банковский день
9	Выписка из лицевого счета ПБС, Приложение к выписке из лицевого счета ПБС	Ежедневно, после 15-00 за прошлый банковский день
10	Выписка и отчет из лицевого счета БУ (АУ)	Ежедневно, после 15-00 за прошлый банковский день
11	Аналитические отчеты по исполнению бюджета, справки за предыдущий день	Ежедневно, после 15-00
12	Аналитические отчеты, справки за более ранний период	По мере необходимости
13	Черновик – Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	По мере формирования, до 12-00
14	Черновик – Уведомление об уточнении операций клиента	По мере формирования, до 12-00

Требования к документам, подтверждающим возникновение денежного  
обязательства

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства для санкционирования платежей на электронной бумаге – это документы, подготовленные путем сканирования утвержденных в установленном порядке бумажных оригиналов со всеми необходимыми подписями и печатями или копии электронных документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств.

Все сканированные материалы текстовой и графической части разделов документа должны быть сформированы в виде многостраничных файлов фиксированной разметки в формате PDF: после оцифровки должен получиться один файл, содержащий образы всех страниц документа. Качество представленных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Не допускается формирование документации по принципу «одна страница – один файл» и с нарушением ориентации листов документации, не позволяющей работать с документом.

Сканирование должно осуществляться непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с ксерокопий).

При наличии в документе цветных изображений либо цветного текста сканировать документ в режиме полной цветопередачи.

При наличии в документе изображений, отличных от цветного, сканирование рекомендуется осуществлять в режиме «Оттенки серого» при условии, что текст в документе черного цвета.

Файлы текстовой части документа рекомендуется сканировать с разрешением не менее 300dpi.

Размер одной отсканированной страницы формата А4 не более 12470 точек на 1754 точек.

Состав, содержание и форма сформированных электронных образов документов должны быть такими, чтобы при их распечатке обеспечивалось полное соответствие бумажной копии документа ее оригиналу (в том числе по масштабу и цветовому решению), без каких-либо дополнительных действий со стороны пользователя.

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства для санкционирования платежей, на электронной бумаге частично оплаченные ранее предоставляются для дальнейшей оплаты с отметкой «Оплачено» с указанием суммы, номера и даты платежного поручения.