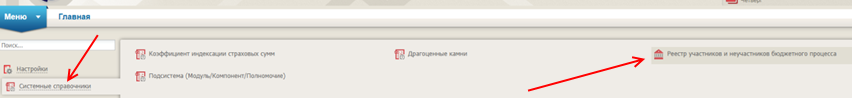
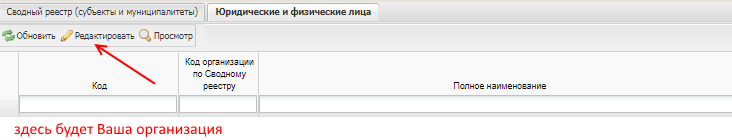
**Настройки в ГИИС «Электронный Бюджет» для подписания соглашения на получение субсидии**

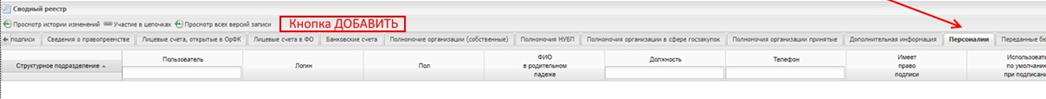
Войти в пункт меню «Системные справочники» - «Реестр участников и неучастников бюджетного процесса»



Перейти на вкладку «Юридические и физические лица». Выбрать свою организацию однократным нажатием левой кнопки мыши.



Открыть на **редактирование** по соответствующей кнопке. Перейти по ленте вкладок вправо до закладки «Персоналии»



И там, если информации о вас нет, нажать кнопку «Добавить» (на скриншоте кнопка ОТСУТСТВУЕТ, у Вас будет).

Выбрать пользователя и заполнить все возможные поля.

Если запись о Вас имеется, убедитесь, что все поля заполнены, галки (прежде всего для руководителя) взведены.

При необходимости, отредактируйте запись, дополнив её отсутствующей информацией.

Теперь Вам необходимо все **сохранить** с помощью соответствующей кнопки.

После этого предоставитель субсидии сможет Вас найти и выбрать в подготавливаемом соглашении.