

Приложение № 1
к Регламенту применения электронной подписи
сторонами юридически значимого электронного
документооборота

*в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260
от 28.12.2016г. № 01/5-268
от 31.01.2017г. № 01/5-20
от 21.03.2017г. № 01/5-52
от 31.03.2017г. № 01/5-57*

Правила подписания электронных документов

1) электронный документ «Заявка на оплату расходов»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Есть кассовый план	ПБС* – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ПБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Нет финансирования	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ПБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

2) электронный документ «Заявка на списание специальных средств»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отложен	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ПБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Нет финансирования	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ПБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

3) электронный документ «Распорядительная заявка»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	ГРБС** – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Нет финансирования	ГРБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

4) электронный документ «Справка по расходам»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отложен	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право

		второй подписи) ПБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)
--	--	---

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ПБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

5) электронный документ «Заявка БУ\АУ на выплату средств»:

а) Тип операции «НЕ УКАЗАНА»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	БУ\АУ\ЮЛ*** – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) БУ\АУ\ЮЛ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Средства есть	БУ\АУ\ЮЛ – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) БУ\АУ\ЮЛ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

в редакции приза МФ ЧО от 31.01.2017г. № 01/5-20

б) Тип операции «Взыскание»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления

правила проверки для документа

1	Средства есть	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
---	---------------	---

в редакции приза МФ ЧО от 31.01.2017г. № 01/5-20

б) электронный документ «Справка уведомление об уточнении операций БУ\АУ»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	БУ\АУ\ЮЛ – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) БУ\АУ\ЮЛ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	На согласовании	БУ\АУ\ЮЛ – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) БУ\АУ\ЮЛ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

7) электронный документ «Отчет учреждений». Тип отчёта «Выписка с лицевого счета по бюджету и приложения к ней»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления областного казначейства

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отправлен	Исполнитель отдела управления областного казначейства

8) электронный документ «Отчет учреждений». Тип отчёта «Выписка с лицевого счета БУ/АУ и приложения к ней»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления областного казначейства

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отправлен	Исполнитель отдела управления областного казначейства

9) электронный документ «Исходящее платежное поручение»

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Начальник отдела управления областного казначейства (Исполнитель отдела управления областного казначейства)

10) электронный документ «Отчет учреждений». Тип отчёта «Отчет о состоянии счета БУ/АУ»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления областного казначейства

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отправлен	Исполнитель отдела управления областного казначейства

11) электронный документ «Отчет учреждений». Тип отчета «Отчет о состоянии лицевого счета по бюджету»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления областного казначейства

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отправлен	Исполнитель отдела управления областного казначейства

12) электронный документ «Сведения об операциях с целевыми субсидиями»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	На утверждении	ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

13) электронная копия документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства к электронному документу «Заявка на оплату расходов»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Есть кассовый план	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Нет финансирования	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)

14) электронная копия документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства к электронному документу «Заявка БУ/АУ на выплату средств»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	БУ\АУ – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Средства есть	БУ\АУ – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)»

15) электронная копия государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, являющихся основанием для принятия бюджетного обязательства к электронному документу «Бюджетное обязательство»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Резерв	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Исполнение	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)

16) электронный документ «Бюджетное обязательство»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Резерв	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Исполнение	ПБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи)

17) электронный документ «Уведомление о предельных объемах финансирования»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Есть кассовый план	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства

18) электронные документы «Расходное расписание» и «Реестр расходных расписаний»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
---	--------	---

1	Новый	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Ожидание подписи	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Ожидание подписи	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Отправлен	Первый заместитель Министра финансов

19) электронный документ «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отложен	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Новый	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Обработка завершена	Первый заместитель Министра финансов

20) электронный документ «Распоряжение на зачисление средств на лицевой счет» (тип операции «внебанковская»):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	В обработке	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработан	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления Первый заместитель Министра финансов

21) электронный документ «Распоряжение на подкрепление»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	На исполнении	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	На исполнении	Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Обработан	Первый заместитель Министра финансов

22) электронный документ «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» (тип операции «НЕ УКАЗАНО»)

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отложен	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Новый	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Подготовлен	Первый заместитель Министра финансов

23) электронный документ «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» (тип операции «Доходы»)

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отложен	Исполнитель отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
2	Новый	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
2	Подготовлен	Первый заместитель Министра финансов

24) электронный документ «Заявка на возврат по доходам» (тип операции «НЕ УКАЗАНО»)

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отложен	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Новый	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления областного казначейства Начальник отдела управления областного казначейства Начальник управления
2	Отправлен	Первый заместитель Министра финансов

25) электронный документ «Заявка на возврат по доходам» (тип операции «Доходы»)
правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Отложен	Исполнитель отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
2	Новый	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
2	Подготовлен	Первый заместитель Министра финансов

26) электронный документ «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
(Уведомление по расчетам между бюджетами):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	На согласовании	Первый заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	На согласовании	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Обработан	Первый заместитель Министра финансов

27) электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях»:

а) при формировании сводной бюджетной росписи:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по решению руководителя ГРБС руководитель финансового подразделения)
2	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по

		решению руководителя ГРБС руководитель финансового подразделения)
2	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

б) при формировании сводной бюджетной росписи по расходам Минфина области:
правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

в) при формировании сводной бюджетной росписи по расходам Минфина области (содержание аппарата и исполнение судебных актов):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

28) электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений»:

а) при внесении изменений в сводную бюджетную роспись:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по решению руководителя ГРБС руководитель финансового подразделения)
2	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по решению руководителя ГРБС руководитель финансового

		подразделения)
2	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

б) без внесения изменений в сводную бюджетную роспись:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по решению руководителя ГРБС руководитель финансового подразделения)
2	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по решению руководителя ГРБС руководитель финансового подразделения)
2	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

в) при зачислении дебиторской задолженности прошлых лет и при отражении расходов по межбюджетным трансфертам, предоставленным местным бюджетам за счет федеральных средств:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела работы с лицевыми счетами
2	Согласование	Начальник отдела работы с лицевыми счетами

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	Исполнитель отдела работы с лицевыми счетами
2	Ожидание подписи/Роспись	Начальник отдела работы с лицевыми счетами

г) при внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам Минфина области:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

д) без внесения изменений в сводную бюджетную роспись по расходам Минфина области:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
---	--------	---

1	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления
---	--------------	--

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

е) при внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам Минфина области (содержание аппарата и исполнение судебных актов):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

ж) без внесения изменений в сводную бюджетную роспись по расходам Минфина области (содержание аппарата и исполнение судебных актов):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Согласование	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Ожидание подписи/Роспись	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

29) электронная копия обращения на изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, созданная посредством сканирования:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по решению руководителя ГРБС руководитель финансового подразделения)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Согласование	ГРБС – руководитель (либо его заместитель, либо по

		решению руководителя ГРБС руководитель финансового подразделения)
--	--	---

30) электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»: правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

31) электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

32) а) электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» (тип операции «НЕ УКАЗАНА»):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

б) электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» (тип операции «Депозиты»):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Заместитель Министра финансов

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

33) а) электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» (тип операции «НЕ УКАЗАНА»):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

б) электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» (тип операции «Депозиты»):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Обработка завершена	Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Заместитель Министра финансов

в редакции приказа МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

34) электронный документ «Справка по доходам» (тип операции «Возвраты»):

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	ГРБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)
2	Подготовлен	Исполнитель отдела Начальник отдела

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	ГРБС – главный бухгалтер (либо лица, имеющие право второй подписи) ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)
2	Обработка завершена	Исполнитель отдела Начальник отдела

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260

35) электронный документ «План ФХД»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	БУ/АУ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)
2	На утверждении	ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	На утверждении	БУ/АУ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)
2	Утвержден	ГРБС – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

в редакции приза МФ ЧО от 28.12.2016г. № 01/5-268

в редакции приза МФ ЧО от 21.03.2017г. № 01/5-58

36) электронный документ «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	БУ/АУ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Принят	БУ/АУ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

в редакции приза МФ ЧО от 28.12.2016г. № 01/5-268

в редакции приза МФ ЧО от 21.03.2017г. № 01/5-58

37) электронная копия государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, являющихся основанием для принятия обязательства и договора БУ/АУ к электронному документу «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Подготовлен	БУ/АУ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Принят	БУ/АУ – руководитель (либо лица, имеющие право первой подписи)

в редакции приза МФ ЧО от 28.12.2016г. № 01/5-268

в редакции приза МФ ЧО от 21.03.2017г. № 01/5-58

38) электронный документ «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	В обработке	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

в редакции приза МФ ЧО от 31.01.2017г. № 01/5-20

39) электронный документ «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	В обработке	Исполнитель отдела Начальник отдела Начальник управления Заместитель Министра финансов

в редакции приза МФ ЧО от 31.01.2017г. № 01/5-20

40) электронная копия документа, подтверждающего совершение операций по источникам финансирования дефицита областного бюджета, к электронному документу «Распоряжение на выплату по договору размещения средств», «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	В обработке	Исполнитель отдела

в редакции приза МФ ЧО от 31.01.2017г. № 01/5-20

41) электронный документ «Отчеты ФО»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
2	Ожидание подписи	Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
3	Отправлен	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер

правила проверки для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Ожидание подписи	Исполнитель отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
2	Отправлен	Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
3	Обработка завершена	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер

42) электронная копия документа к электронному документу «Отчеты ФО»:

правила подписания для документа

№	Статус	Роли (пользователь, имеющий право на подпись)
1	Новый	Исполнитель отдела управления бухгалтерского учета и отчетности
2	Ожидание подписи	Начальник отдела управления бухгалтерского учета и отчетности

в редакции приза МФ ЧО от 31.03.2017г. № 01/5-57

Примечание:

ПБС* - получатель средств областного бюджета: органы государственной власти, областные казенные учреждения;

ГРБС** - главный распорядитель средств областного бюджета;

БУ/АУ/ЮЛ*** - областное бюджетное учреждение, областное автономное учреждение, юридическое лицо, которому из областного бюджета предоставляется субсидия (за исключением областного бюджетного учреждения и областного автономного учреждения).

в редакции приза МФ ЧО от 31.12.2015г. № 01/5-260