

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Документ						Составление и оформление документа (прим входящего документа)												Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)	
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированная копия), электронная)	Название информационно-вспомогательной системы	Расположение документа в информационно-вспомогательной системе	Класс-экземпляр	Действие (составление/принес)	Должностное лицо, ответственное за составление (принес) документа		Сопроводитель		Срок составления/времени документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ), ЦФО)	Согласование документа (внесение) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
								Должность/статус	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ), ЦФО)	Должность/статус	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ), ЦФО)					Да/Нет	Срок ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод		Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ), ЦФО)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1. Операции с объектами ОС																				
1.1. Поступление ОС																				
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков																				
1.	Товарная накладная (Товарно-транспортная накладная), или универсальный передаточный документ (Неунифицированная форма)	ТОРГ-12/Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Счета на оплату, доверенность
2.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и товарносопроводительных документов	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае работ по доставке и монтажу)
3.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.1.2. Безвозмездное получение																				
1.1.2.1. Безвозмездное получение недвижимого имущества (зданий, помещений)																				
4.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи, Бухгалтер	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный акт ДИ, документы о государственной регистрации права на недвижимость. В случае получения безвозмездно переданных помещений по вновь выстроенное недвижимое имущество: акт ввода в эксплуатацию, документы, подтверждающие расходы на государственную регистрацию права на недвижимость.
5.	Ивещание	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	От Учредителя возможна передача ивещения в электронном виде
6.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.1.2.2. Безвозмездное получение ОЦДИ и иного имущества при централизованных закупках																				
7.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи, Бухгалтер	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДИ (в части имущества ОЦДИ), Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае работ по доставке и монтажу)
8.	Ивещание	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	От Учредителя возможна передача ивещения в электронном виде
9.	Товарная накладная (Товарно-транспортная накладная), или универсальный передаточный документ (Неунифицированная форма), или Акт приема-передачи имущества (Неунифицированная форма)	ТОРГ-12/Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
10.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.1.2.3. Получение ОЦДИ и иного имущества в качестве пожертвования																				
11.	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор пожертвования (дарения)
12.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	В случае отсутствия стоимости в документах передающей стороне: Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
13.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.1.2.4. Безвозмездное получение ОЦДИ и иного имущества (иные случаи)																				
14.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДИ (в части имущества ОЦДИ)
15.	Ивещание	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения, МОЛ	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	От Учредителя возможна передача ивещения в электронном виде
16.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.1.3. Изготовление объектов ОС собственными силами																				
17.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату списания мат. запасов	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	В случае расходовании МЗ на изготовление ОС
18.	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принес	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	В случае выполнения подрядных работ (оказания услуг) в процессе создания ОС

19.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
20.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.1.4. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации																				
21.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На дату завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сметная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф-0504087) Ведомость расписания по результатам инвентаризации (ф-0504092)	
22.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	
23.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.1.5. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения виновным лицом																				
24.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, акт о результатах инвентаризации	
25.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.1.6. Переценка объектов ОС																				
26.	Акт о результатах переценки нефинансовых активов	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	
27.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.2. Реконструкция, модернизация, дооборудование объектов ОС (КРОМЕ ДКР, УДМС, УКРЧС)																				
28.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату окончания проведенных работ	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Акт выполненных работ, требование-наказная, расчетно-платежная ведомость	
29.	Заказ-приказ	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату оказания услуг	Уполномоченный сотрудник	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор (при наличии)	
30.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.3. Внутреннее перемещение ОС и реклассификация																				
1.3.1. Внутреннее перемещение ОС																				
31.	Наказная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату перемещения объекта ОС	МОЛ (принимателя и передающая сторона)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Служебная записка на внутреннее перемещение ОС	
332.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.3.2. Реклассификация объектов ОС																				
33.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На реклассификации	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				К бухгалтерской справке прилагается документ-основание проведения реклассификации (подписанный правовой документ или протокол комиссии по поступлению и выбытию активов в случае смены целевого назначения актива)	
1.4. Начисление амортизации и списание ОС до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию																				
1.4.1. Начисление амортизации																				
34.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Ежемесячно	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.4.2. Списание ОС до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию																				
35.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Образуются при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно.	
36.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Ежемесячно	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.5. Передача имущества в аренду, безвозмездное срочное пользование																				
37.	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату передачи имущества/проявления права пользования имуществом	Руководитель Учреждения (утверждает), Контрагент	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ), Д/И (в случае недвижимого имущества)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор аренды (безвозмездного пользования)
38.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату передачи имущества/проявления права пользования имуществом	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи, Бухгалтер	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, акт о результатах инвентаризации	
39.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.6. Выбытие ОС																				
1.6.1. Выбытие объектов ОС (кроме транспортных средств), пришедших в негодность или при моральном износе																				
40.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, в случае ОЦДИ заключение о техническом состоянии объекта ОС, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости/ заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости
41.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.6.2. Выбытие транспортных средств, пришедших в негодность, или при моральном износе																				

42.	Акт о списании транспортного средства	0504105	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, паспорт ТС, свидетельство о регистрации ТС, документа о прохождении последнего технического осмотра, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости/ заключение ликвидационной организации об оценке текущей рыночной стоимости, документы о снятии с регистрационного учета в подразделениях ГИБДД
43.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.3. Признание объектов ОС, не соответствующим критериям актива																				
44.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сметная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087) Акт о результатах инвентаризации (0504835) или служебная записка МОЛ
45.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.4. Выбытие объектов ОС по причине недостач, выявленной в процессе инвентаризации																				
46.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сметная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087), Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (0504092)
47.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ
48.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.5. Выбытие ОС помимо воли Учреждения (хищение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций (кроме транспортных средств)																				
49.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ, акт проверки, проведенной ГБУ, о неисполнении исполнителем/хранителем объекта основных средств с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка ГБУ о стоимости нанесенного ущерба, справка ГБУ о привлечении виновных лиц к материальной ответственности, справка уполномоченного органа власти, подтверждающая факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
50.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.6. Выбытие транспортного средства помимо воли Учреждения (хищение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций																				
51.	Акт о списании транспортного средства	0504105	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ, о неисполнении исполнителем/хранителем объекта основных средств с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка ГБУ о стоимости нанесенного ущерба, справка ГБУ о привлечении виновных лиц к материальной ответственности, справка уполномоченного органа власти, подтверждающая факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
52.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.7. Передача недвижимого имущества (зданий, помещений)																				
53.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату совершения операции	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ, документы о прекращении государственной регистрации права на недвижимость
54.	Исвещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ, документы о прекращении государственной регистрации права на недвижимость
1.6.8. Безвозмездная передача ОЦДИ и иного движимого имущества																				
55.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату совершения операции	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ (в части имущества ОЦДИ), Распорядительный акт Учреждения
56.	Исвещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
1.6.9. Продажа объектов ОС																				
57.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату передачи имущества	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор купли-продажи, заключение об оценке стоимости объекта ОС, распорядительный документ ДГИ (в случае необходимости согласования операции)
58.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.7. Частичная ликвидация и разукрупнения объектов ОС																				
1.7.1. Частичная ликвидация ОС																				
59.	Акт о частичной ликвидации объекта основных средств	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)		Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
60.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.7.2. Деление (разукрупнения) ОС на несколько самостоятельных объектов ОС																				
61.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании

62.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости	
63.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
1.8. Изменение показателей расчетов с Учредителем по операциям с недвижимым имуществом и ОЦДИ																				
64.	Исчисление	0504805	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ	Нет					
2. Операции с непроизведенными активами																				
2.1. Принятие земельного участка к учету при получении и безвозмездное пользование или на праве постоянного (бессрочного) пользования																				
65.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принял	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления документа	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный акт Д/И города Москвы (правовой акт Правительства Москвы)	
66.	Исчисление	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принял	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления документа	Руководитель Учреждения, МОЛ	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
67.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
2.2. Принятие земельного участка к учету при получении и безвозмездное пользование																				
68.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принял	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГБУ	На дату поступления документа	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор безвозмездного пользования земельным участком (срочный договор)	
69.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
2.3. Изменение кадастровой стоимости земельного участка																				
70.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Ежегодно в случае смены кадастровой стоимости	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости	
2.4. Внутреннее перемещение																				
71.	Исчисление на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	При смене МОЛ	МОЛ (переданная и принимающая стороны)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
72.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
2.5. Выбытие земельного участка																				
73.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату передачи имущества	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный акт Д/И города Москвы (правовой акт Правительства Москвы), Договор безвозмездного пользования земельным участком
74.	Исчисление	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
75.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
3. Операции с материальными запасами																				
3.1. Поступление МЗ, в том числе:																				
3.1.1. Приобретение МЗ за плату																				
76.	Товарная накладная (Товарно-транспортная накладная), или универсальный передаточный документ (Пятикопийная форма)	ТОРГ-12	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принял	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ и документа	МОЛ	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор, счета на оплату, счета-фактуры, доверенность	
77.	Акт приема материалов (материальных ценностей)	0504220	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принял/составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ и документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Составляется в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика)	
78.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ и документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
79.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
3.1.2. Безвозмездное получение МЗ от Учредителя, иного органа государственной власти, государственного Учреждения (в т.ч. в случае централизованных закупок)																				
80.	Товарная накладная (Товарно-транспортная накладная), или универсальный передаточный документ (Пятикопийная форма) отчет производственной компании и чеки ККТ (в случае учета топлива)	ТОРГ-12	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принял	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ и документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	В случае централизованных поставок	
82.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	
83.	Исчисление	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принял	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления МЗ и документа	Руководитель Учреждения	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	От Учредителя возможна передача имущества в электронном виде	
84.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
3.1.3. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных при инвентаризации																				
85.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На дату завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (0504087), Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (0504092), Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	

86.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченный сотрудник), выписное лицо	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
87.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.1.4. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом																				
88.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченный сотрудник), выписное лицо	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
89.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.2. Принятие к учету МЗ, полученных в результате разукрупнения (ликвидации) объектов ОС																				
90.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104); Инвентурная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031); Решение Учреждения; Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105); Акт о списании магного и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В случае указания бронемаши, в том числе разукрупненных, транспортных средств: Акт об утилизации автогосударственных средств
91.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.3. Внутреннее перемещение МЗ																				
3.3.1. Внутреннее перемещение МЗ между обособленными подразделениями, МОЛ																				
92.	Требование-накладная	0504204	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату перемещения объекта МЗ	МОЛ, Уполномоченное лицо, получатель	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
93.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.3.2. Реклассификация МЗ																				
94.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				К бухгалтерской справке прилагаются документ-основание проведения реклассификации (апробированный правовой документ или протокол комиссии по поступлению и выбытию активов в случае смены целевого назначения актива)
3.4. Выбытие МЗ																				
3.4.1. Выбытие МЗ, израсходованных на нужды Учреждения																				
95.	Акт о списании материальных запасов	0504200	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Акт замены запчастей у обслуживания и машин (безинформационная форма); Дефектная ведомость
96.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату совершения операции	Руководитель Учреждения МОЛ, Уполномоченное лицо, получатель	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Служебные записки
97.	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
98.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.4.2. Выбытие МЗ при изготовлении, сборке объектов ОС																				
99.	Акт о списании материальных запасов	0504200	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
100.	Требование-накладная	0504204	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату перемещения объекта МЗ	МОЛ, Уполномоченное лицо, получатель	ГБУ		Нет	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
101.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.4.3. Выбытие МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа																				
102.	Дефектная ведомость	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
103.	Акт о списании материальных запасов	0504200	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Дефектная ведомость
104.	Акт о списании магного и хозяйственного инвентаря	0504143	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)
105.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.4.4. Выбытие МЗ по причине недостач, выявленной в процессе инвентаризации																				
106.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)
107.	Акт о списании материальных запасов	0504200	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ
108.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
3.4.5. Выбытие МЗ помимо воли Учреждения (землетрясение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций																				
109.	Акт о списании материальных запасов	0504200	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ, о неиспользовании использования хранения МЗ с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка ГБУ о стоимости нанесенного ущерба, справка ГБУ о привлечении виновных лиц к материальной ответственности.
110.	Акт о списании магного и хозяйственного инвентаря	0504143	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	

111.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				На дату составления документа	Бухгалтер. Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет					
3.4.6. Безвозмездная передача МЗ (органу власти, государственному Учреждению)																						
112.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент			На дату передачи имущества	МОЛ, ответственный исполнитель	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
114.	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент			На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо). Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ЦФО на основании распорядительного документа формирует извещение, печатает, подписывает и передает в Учреждение. Руководитель Учреждения подписывает. Учреждение передает документ на подпись контрагенту, затем сканирует подписанное извещение.	
115.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				На дату составления документа	Бухгалтер. Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет					
3.4.7. Реализация МЗ																						
116.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент			На дату передачи имущества	МОЛ, ответственный исполнитель	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор купли-продажи Договор комиссии определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях	
117.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент			На дату передачи имущества	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней следующего за днем утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ЦФО	Договор купли-продажи	
118.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				На дату составления документа	Бухгалтер. Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет					
3.5. Движение МЗ на забалансовых счетах																						
3.5.1. Передача МЗ работникам (сотрудникам) Учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей																						
119.	Требование-накладная	0504204	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Уполномоченный сотрудник	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату передачи имущества	МОЛ, Уполномоченное лицо, получатель	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
120.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения МОЛ, Уполномоченный сотрудник, получатель	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Служебные записки	
122.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				На дату составления документа	Бухгалтер. Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет					
3.5.2. Учет запасных частей к транспортным средствам и иному оборудованию																						
123.	Акт замены запасных частей оборудования и машины	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Исполнитель работ. Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ				На дату выполнения работ	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Дефектная ведомость	
124.	Дефектная ведомость	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ				На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Акт осмотра автомобиля Акт осмотра баковой аккумуляторной батареи	
125.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ				На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Дефектная ведомость	
126.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				На дату составления документа	Бухгалтер. Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет					
4. Операции по правам пользования																						
4.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации																						
4.1.1. По договорам аренды																						
4.1.1.1. По договорам аренды (полная стоимость)																						
127.	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Приним	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор аренды (субаренды), документы арендодателя	
128.	Акт оказания услуг		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Приним	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату поступления документа				Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Счет на оплату, счет-фактура Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	
129.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				На дату составления документа	Бухгалтер. Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				По операциям начисление амортизации, признание доходов на основании договора аренды, документов арендодателя	
4.1.1.2. По договорам аренды земельных участков по льготной стоимости																						
130.	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Приним	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением дохода будущих периодов на основании Договор аренды, документы арендодателя	
131.	Акт оказания услуг		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Приним	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату поступления документа				Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Счет на оплату, счет-фактура Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	
132.	Протокол (решение) Комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	3	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ				Ежегодно	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ							
133.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				На дату составления документа	Бухгалтер. Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением дохода будущих периодов на основании договора аренды	
4.1.2. По договорам безвозмездного пользования (кроме земельных участков, прочего имущества, полученных от органов государственной власти, государственных (муниципальных) Учреждений города Москвы)																						
134.	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Приним	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор безвозмездного пользования (судья), Документы на получение данных о рыночных ценах, полученных от независимых экспертов (оценщиков)	
135.	Протокол (решение) Комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	3	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ				Ежегодно	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ							

136.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер Липо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет			По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов на основании Договора безвозмездного пользования	
4.2. Внутреннее перемещение (смена МОЛ)																				
137.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Липо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
4.3. Прекращение прав пользования																				
138.	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Приняв	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 1 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	При досрочном прекращении договорных отношений: дополнительное соглашение к договору аренды, договору безвозмездного пользования Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом. Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)
139.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер Липо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
5. Денежные средства, Денежные документы																				
5.1. Денежные средства Учреждения																				
5.1.1. Поступления																				
5.1.1.1. На лицевой счет Учреждения																				
140.	Выписка из лицевого счета		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Приняв	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня загрузки выписки из ПИВ АСУ				Нет				Платежные поручения (ф. 0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), договоры, акты и иные документы, прилагаемые к выписке. Согласие о предоставлении субсидии Объявления на внос наличными (в случае вноса наличных на лицевой счет)
5.1.1.2. На счет в кредитной организации																				
141.	Выписка по лицевому счету		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Приняв	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня загрузки выписки из ПИВ АСУ				Нет				По эквайринговым операциям: Платежные поручения (ф. 0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), иные документы, прилагаемые к выписке По операциям на специальном счете по формированию ФФР: Платежные поручения (ф. 0401060), иные документы, прилагаемые к выписке По операциям с наличными деньгами с использованием банковского карт: чеки банкомата, сведения об операциях с использованием карт
5.1.1.3. В кассу Учреждения																				
142.	Приходный кассовый ордер	0310001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату поступления денежных средств	Кассир (ответственное лицо), Липо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу с лицевого счета на основании выписки из лицевого счета, выписки, списка При поступлении наличных денежных средств в виде доходов, возмещения расходов: Справка-отчет кассира –операциониста (ф.0310100), Кассовый чек, Решение суда, исполнительный лист При поступлении наличных денежных средств в кассу от подотчетного лица, сотрудника: документ о согласии работника, Анамозный отчет (ф. 0504505)
5.1.2. Выбытия																				
5.1.2.1. С лицевого счета Учреждения																				
143.	Распоряжение на оплату	Неунифицированная форма	электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Экономист	ГБУ			По мере получения счетов на оплату и иных оснований	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				По оплате обязательств: контракт (договор), счет на оплату, акты, товаросопроводительные документы, требования об уплате, заявления на выдачу средств подотчетным лицам, авансовые отчеты, исполнительные листы и др.
144.	Платежное поручение	0401060	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Липо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				По возврату субсидии на иные цели: Дополнительное соглашение, Отчет о достижении целевых показателей и др. По возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверок и др. По возврату средств во временное распоряжение: Контракт и др. При перечислении заработной платы и прочих выплат: Расчетная ведомость (ф. 0504402), Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
145.	Выписка из лицевого счета		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Приняв	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня загрузки выписки из ПИВ АСУ				Нет				По возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверок и др. По возврату средств во временное распоряжение: Контракт и др. При перечислении заработной платы и прочих выплат: Расчетная ведомость (ф. 0504402), Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
5.1.2.2. Со счета в кредитной организации																				
146.	Распоряжение на оплату	Неунифицированная форма	электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Экономист	ГБУ			По мере получения счетов на оплату и иных оснований	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				По оплате обязательств: контракт (договор), счет на оплату, акты, товаросопроводительные документы, требования об уплате, заявления на выдачу средств подотчетным лицам, авансовые отчеты, исполнительные листы и др.
147.	Платежное поручение	0401060	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Липо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				По возврату субсидии на иные цели: Дополнительное соглашение, Отчет о достижении целевых показателей и др. По возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверок и др. По возврату средств во временное распоряжение: Контракт и др. При перечислении заработной платы и прочих выплат: Расчетная ведомость (ф. 0504402), Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
148.	Выписка по расчетному счету		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Приняв	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня загрузки выписки из ПИВ АСУ				Нет				По оплате обязательств: контракт (договор), счет на оплату, акты, товаросопроводительные документы, требования об уплате, заявления на выдачу средств подотчетным лицам, авансовые отчеты, исполнительные листы и др.
5.1.2.3. Из кассы Учреждения																				
149.	Расходный кассовый ордер	0310002	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату выбытия денежных средств	Кассир, Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Липо, уполномоченное на право 2-й подписи (ЭИП) Получатель (получив на бумажном носителе)	ГБУ ЦФО ГБУ		Да	В день выбытия денежных средств	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ	При выбытии наличных денежных средств из кассы на лицевой счет: Расходный кассовый ордер в электронной форме подписывается уполномоченным сотрудником СИД и Руководителем Учреждения с использованием электронной подписи, распечатывается на бумажном носителе для предоставления получателю денежных средств При вносе на лицевой счет: квитанция к объявлению на внос наличными (ф. 0402001) При возврате излишне полученных доходов: акт сверки взаимных расчетов, заявление физического лица и др. При выдаче под отчет: Заявление о выдаче денег под отчет, Анамозный отчет с приложением подтверждающих документов и др. При выдаче заработной платы и прочих выплат: Платежная ведомость (ф. 0504402), Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
5.2. Денежные документы																				
5.2.1. Поступления																				
5.2.1.1. В кассу Учреждения посредством покупки																				
150.	Приходный кассовый ордер «Фондаль»	0310001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату поступления денежных документов	Липо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доходов, возмещения расходов. Приложение: Анамозный отчет (ф. 0504505), подтверждающие документы (договор, товарная накладная и т.д.)
5.2.1.2. В кассу Учреждения в безвозмездном порядке																				

151.	Пресловый кассовый ордер «Фондовый»	010001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату поступления денежных документов	Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет			При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доклада, возмещения расходов. Приложение: Акт приема-передачи и др.	
5.2.1.3. В кассу Учреждения в результате инвентаризации, возмещения ущерба																				
152.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На дату завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГБУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)
153.	Пресловый кассовый ордер «Фондовый»	010001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату поступления денежных документов	Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет			При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доклада, возмещения расходов. Приложение: Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086) Акт о результатах инвентаризации (ф-0504835)	
5.2.2. Выбытия																				
5.2.2.1. Из кассы Учреждения																				
154.	Расходный кассовый ордер «Фондовый»	010002	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату выбытия денежных документов	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Нет			При выбытии наличных денежных средств из кассы. Расходный кассовый ордер в электронном виде с использованием электронной подписи рассылается на бумажном носителе для предоставления подписи получателя денежных средств.	
5.2.2.2. Из кассы Учреждения в результате недостач по результатам инвентаризации																				
155.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГБУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)
156.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Не позднее 1 дня после поступления Акта в СЦУ	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
5.3. Внутреннее заимствование денежных средств																				
5.3.1. Привлечение																				
157.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления		ЦФО		Нет			Обоснование привлечения средств, согласование с Учреждением (обсуждение необходимости согласования с Учреждением)	
5.3.2. Возврат																				
158.	Расхождение о необходимости возврата заимствованных средств	Неунифицированная форма	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления	Бухгалтер	ЦФО		Нет				
159.	Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств	Неунифицированная форма	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Уполномоченный сотрудник	ГБУ			По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Нет			Обоснование привлечения средств, согласование с Учреждением (обсуждение необходимости согласования с Учреждением)	
160.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления		ЦФО		Нет				
6. Расчеты с работниками																				
6.3. 1. Оплата труда работников																				
161.	Штатное расписание	030107	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Экономист	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
162.	Тарификация	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Экономист	ГБУ	до 01.09.2020	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
163.	Приказ руководителя Заказчика о событиях, влияющих на размер заработной платы	Постановление Государства РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения, Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Нет				
164.	Табель учета использования рабочего времени	504421	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	За первую половину месяца - не позднее 15 числа текущего, во 2-ю половину - не позднее последнего дня текущего месяца	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
164.	Договоры ГПХ и акты выполненных работ (далее - Акт) по договорам ГПХ	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	В день подписания договора	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
166.	Зачасовый расчет о предоставлении отпуска работнику	301051	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
167.	Личная карточка работника	301002	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
168.	Зачасовый расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	301052	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные и блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				

169.	Исполнительные документы (исполнительные листы, судебные приказы, постановления судебных приставов и т.д.)	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Зарплата и кадры») подраздел «Кадры»	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадры	ГБУ	В течении 1 рабочего дня, с момента поступления документов	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
6.3.2. Оплата труда работников																		
170.	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Зарплата и кадры») подраздел «Зарплата»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
171.	Платежная ведомость	0504403	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Зарплата и кадры») подраздел «Зарплата»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
172.	Расчетная ведомость	0504402	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Зарплата и кадры») подраздел «Зарплата»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
173.	Карточка-справка	0504417	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Зарплата и кадры») подраздел «Кадры»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
174.	Платежное поручение	0401060	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Бухгалтерия государственное о учреждении») подраздел «Расчетно - платежные документы»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
175.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Зарплата и кадры») подраздел «Кадры»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
176.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Бухгалтерия государственное о учреждении») подраздел «Расчетно - платежные документы»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
177.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональные в блоке «Бухгалтерия государственное о учреждении») подраздел «Учет и отчетность»	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
6.5. Участие в конкурсах																		
6.5.1. Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение																		
178.	Платежное поручение	0401060	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Принял	Бухгалтер	ЦФО		По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Директор, уполномоченный на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО	Нет				Испешное о проведении конкурентных процедур
6.6. Расчеты по платежам в бюджет																		
179.	Декларация		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В соответствии с законодательством	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				Регистры налогового учета Листок Нетрудоспособности
180.	Расчет		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В соответствии с законодательством	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				Регистры налогового учета Листок Нетрудоспособности
6.7. Авансовые отчеты																		
181.	Заявление о выдаче денег под отчет	Неунифицированная форма	Бумажная			1	Составление	Подотчетное лицо	ГБУ		По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет				
182.	Авансовый отчет	0504505	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Принял	Бухгалтер	ЦФО		По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО	
7. Операции по учету доходов Учреждения																		
7.1. Финансовое обеспечение																		
183.	Государственное задание	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ГБУ	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 26.08.2020	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
184.	Соглашение о порядке и условиях предоставления из бюджета города Москвы субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 29.08.2020	Школа, заместитель начальника ЦФО Учредитель	ГБУ, ГКУ	Нет			
185.	План финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения	75203	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ГБУ	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 10.09.2020	Главный бухгалтер, Школа, Учредитель	ГБУ, ГКУ	Нет			
186.	Субсидий государственному	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 31.12.2020	Школа, заместитель начальника ЦФО Учредитель	ГБУ, ГКУ	Нет			
187.	Сведения об операциях с депозитами субсидиарии, предоставляемыми учреждению (предпринимателю)	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Школа, Учредитель	ГБУ, ГКУ	Нет			
188.	Отчет о выполнении государственного задания	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	Школа	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Школа, Учредитель	ГБУ, ГКУ	Нет			
189.	Финансовый менеджмент ОИВ	нет унифицированной формы	Электронная	АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Полностью	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			

	Бюджетная смета	0501012	Бумажная, электронная	103 (комсомолтура лет на 2020 год) РЭБ АСУ ГФ	Январь - май на бумажном носителе, декабрь № 103, РЭБ АСУ ГФ - Бюджетные сметы - Формирование и ведение бюджетных смет	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	В течение пяти рабочих дней со дня формирования уведомления об изменении ЛБО	Руководитель ГКУ, Учредитель	ГКУ	Нет					
190.		0501050	Электронная	АСУ ГФ Гос. пр	Ресур документал	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Учредитель	ГКУ	Нет					
191.	Внесение изменений в своеную бюджетную роспись	0501050	Электронная	АСУ ГФ ОБАС	Наширование бюджета - уведомление об изменении бюджетный наметочный	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Учредитель	ГКУ	Нет					
192.	Окладные кассовые выплаты	0501089	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - РСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Начальник ЦФО	ГКУ	Нет					
		0501089	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Начальник ЦФО	ГКУ	Нет					
193.	Сведения о распределении (изменении) кассовых выплат из бюджета города Москвы по дням	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - РСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	Уполномоченный сотрудник	Помесячно	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
		нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	Уполномоченный сотрудник	Помесячно	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
194.	Окладные кассовые выплаты поквартирные	0501089	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Поквартально	Начальник ЦФО	ГКУ	Нет					
195.	Уведомление о ЕА в/или ЛБО	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - РСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ	Нет					
		нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ	Нет					
196.	Платежное поручение	0401060	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ППС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
197.	Сведения о принятом бюджетом обязательстве	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ППС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
198.	Сведения о дебитском обязательстве	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ППС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
199.	Запрос на вынесение принадлежности платежа	0531808	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ППС	1	Приняв	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
200.	Запрос на вынесение принадлежности платежа по домам	0531808	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ППС	1	Приняв	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
201.	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ППС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
202.	Сведения о соглашении о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы юридическому лицу (за исключением государственного казенного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ППС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
203.	Перечень целевых субсидий	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Заместитель начальника ЦФО	ГКУ	Нет					
204.	Перечень целевых средств/целевых субсидий	нет унифицированной формы	Электронная	ПИБ АСУ ГФ	Клиент ПИБ - ГРСБ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
205.	Договор о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организации в целях возмещения затрат в связи с предоставлением гражданам начального общего, основного общего, среднего общего образования	нет унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Директор ЧОО, Руководитель	ЧОО, ГКУ	Нет					
206.	Договор о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организации в целях возмещения затрат в связи с предоставлением гражданам дошкольного образования	нет унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Директор ЧОО, Руководитель	ЧОО, ГКУ	Нет					
207.	Соглашение о предоставлении гранта из бюджета города Москвы за вклад в развитие проекта "Московская электронная школа"	нет унифицированной формы	Самостоятельная копия/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Получатель гранта, Руководитель	ФЛ, ГКУ	Да	Не позднее 3 рабочих дней после предоставления документа	бухгалтер	ЦФО		
208.	Ресур на зачисление денежных средств на счета физических лиц	нет унифицированной формы	Электронная	Сбербанк онлайн	Сбербанк онлайн	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лица, уполномоченные на право 2-й подписи	ГКУ	Нет					
209.	Ванна на получение субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организации в целях возмещения затрат в связи с предоставлением гражданам начального общего, основного общего, среднего общего образования	нет унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Приняв	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Директор ЧОО	ЧОО	Нет					
210.	Ванна на получение субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организации в целях возмещения затрат в связи с предоставлением гражданам дошкольного образования	нет унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Приняв	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Директор ЧОО	ЧОО	Нет					
211.	Отчет об использовании субсидии, предоставленной из бюджета города Москвы/ Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная из бюджета города Москвы по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов/ Отчет об использовании гранта, гранта в форме субсидии	нет унифицированной формы	Электронная/Самостоятельная копия/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Приняв	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель ОО	ЧОО	Нет					
213.	Отчет о расходах по осуществлению выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Приняв	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Поквартально	Руководитель ОО	ГБУ, ГАМУ	Нет					
214.	Отчет о финансовых результатах	0710002	Электронная	АСУ ГФ	Ресур документал ОНВ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Поквартально	Учредитель	ГКУ	Нет					

254.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) балансов строчной отчетности и документов	050486	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	МОЛ, Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации	
255.	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	050488	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	МОЛ, Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации Приказ о проведении выездной ревизии кассы Расчет на установление лимита остатка наличных денег в кассе	
11.2. Инвентаризация НФА																			
256.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	050487	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	МОЛ, Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации	
11.3. Инвентаризация расчетов и обязательств																			
257.	Акт сверки взаимных расчетов	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент	По необходимости перед составлением годовой отчетности	Лично, уполномоченное на право 2-ой подписи Контрагент	ГБУ Контрагент					Приказ о проведении инвентаризации Договор (государственный контракт) Поступления	
258.	Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	116070	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Налоговый орган	По необходимости перед составлением годовой отчетности	Лично, уполномоченное на право 2-ой подписи Налоговый орган	ГБУ Налоговый орган					Приказ о проведении инвентаризации Акт налоговой проверки Решение налогового органа Налоговое уведомление Требование об уплате налога	
259.	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	050489	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации Акт сверки взаимных расчетов Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	
260.	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	050491	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации Акт сверки взаимных расчетов Протокол (решение) комиссии о признании задолженности мертвальной к взысканию	
261.	Опись инвентаризации резервов	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации	
262.	Опись инвентаризации расходов будущих периодов	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации	
263.	Опись инвентаризации доходов будущих периодов	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации	
11.4. Оформление результатов инвентаризации																			
264.	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	050492	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ		Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (050482, 050486, 050487, 050488, 050489, 050491) Опись инвентаризации резервов, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, Реестр передачи документов (0504053)	
265.	Акт о результатах инвентаризации	050485	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ		Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (полномочитель Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (050482, 050486, 050487, 050488, 050489, 050491), Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (050492)	