ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Стандартизированной учетной политике для целей бухгалтерского учета государственных бюджетных учреждений города Москвы

Приложение 14
к Учетной политике

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Документ					Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (Бумажная (сканированная копия)/ электронная)	Название информационной системы	Расположение документа в информационной системе	Кол-во экземпляров	Действие (составление/ прием)	Должностные лица, ответственные за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностные лица, подписывающие документ	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ)ЦФО)	Согласование документа (внешнее) 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))					Да/Нет	Сроки ввода	Должностные лица, ответственные за ввод	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ)ЦФО)	
1	2	3	4	5	6	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/Неунифицированные формы	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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 товаросопроводительных док-в	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 доп.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	Прием	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 ДГИ, документы о государственной регистрации прав на недвижимость. В случае получения безвозмездно переданных вложений во вновь выстроенное недвижимое имущество: акт ввода в эксплуатацию, документы, подтверждающие расходы на государственную регистрацию прав на недвижимость
5	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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 извещения 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	Прием	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 ДГИ (в части имущества ОЦДИ), Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае доп.работ по доставке и монтажу)
8	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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 извещения в электронном виде
9	Товарная накладная (Товарно- транспортная накладная), или универсальный передаточный документ (Неунифицированная форма), или Акт приема-передачи имущества (Неунифицированная форма)	ТОРГ-12/Неунифицированные формы	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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	Прием	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 стороны 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	Прием	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 ДГИ (в части имущества ОЦДИ)
15	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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 извещения 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 расходования МЗ на изготовление ОС
18	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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, Лицо, 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 (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (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, Лицо, 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	1	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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.1.6. Переоценка объектов ОС																				
26	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.2. Реконструкция, модернизация, дооборудование объектов ОС (КРОМЕ ДКР, УДМС, УКРиС)																				
28	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	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-накладная, расчетно-сметная ведомость
29	Заказ-наряд	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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.3. Внутреннее перемещение ОС и реклассификация																				
1.3.1. Внутреннее перемещение ОС																				
31	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату перемещения объекта ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Служебная записка на внутреннее перемещение ОС
32	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				
1.3.2. Реклассификация объектов ОС																				
33	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На реклассификации	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				К Бухгалтерской справке прикладывается документ-основание проведения реклассификации (служебный приказ 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, Лицо, 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	Оформляется 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, Лицо, 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	1	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату передачи имущества/прекращения права пользования имуществом	Руководитель Учреждения (утверждает), Контрагент	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ), ДГИ (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/прекращения права пользования имуществом	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи, Контрагент	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, Лицо, 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 (подписывают), 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 независимой организации об оценке текущей рыночной стоимости
41	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				
1.6.2. 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 (подписывают), 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, документы о прохождении последнего технического осмотра, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости; заключение независимой организации об оценке текущей рыночной стоимости, документы о снятии с регистрационного учета в подразделении ГИБДД
43	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				
1.6.3. Признание объектов ОС, не соответствующими 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 (подписывают), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сличительная 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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.4. Выбытие объектов ОС по причине недостачи, 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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087). Ведомость расхождений 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 (подписывают), 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, Лицо, 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 (подписывают), 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, с использованием видеонаблюдения 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, Лицо, 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	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ, о нецелевом использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка ГБУ о стоимости невозвратных отходов, 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, Лицо, 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 (подписывают), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ, документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость
54.	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ, документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость
1.6.8. Безвозмездная передача ОПДИ 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 (подписывают), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ (в части имущества ОПДИ); Распорядительный акт Учредителя
56.	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Да	На 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 (подписывают), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор купли-продажи, включающие об оценке стоимости объекта ОС; распорядительный документ ДГИ/М (при необходимости согласования операции)
58.	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				
1.7. Частичная ликвидация и разукомплектация 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 (подписывают), Руководитель Учреждения (утверждает)		Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	На 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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.7.2. Деление (разукомплектация) 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 (подписывают), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	На 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	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости независимой оценочной организации об оценке текущей рыночной стоимости
63.	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				
1.8. Изменение показателей расчетов с Учредителем по операциям с недвижимым имуществом и ОПДИ																						
64.	Извещение	0504805	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Нет				
2. Операции с непроизведенными активами																						
2.1. Принятие земельного участка к учету при получении в безвозмездное пользование или на праве постоянного (бессрочного) пользования																						
65.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный акт ДГИ города Москвы правовой акт Правительства Москвы)
66.	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления документа	Руководитель Учреждения, МОЛ	ГБУ		Да	На 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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
2.2. Принятие земельного участка к учету при получении в безвозмездное пользование																						
68.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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	На 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, Лицо, 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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости
2.4. Внутреннее перемещение																						
71.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	При смене МОЛ	МОЛ (передающая и принимающая стороны)	ГБУ		Да	На 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, Лицо, 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	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Распорядительный акт ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы), Договор безвозмездного пользования земельным участком
74.	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Да	На 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, Лицо, 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 (Неунифицированная форма)	ТОРГ-12	Бумажный	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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 приемки материалов (материальных ценностей)	0504220	Бумажный	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием-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	Бумажный	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ и документов	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
79	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, 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 (Неунифицированная форма), отчет процессинговой компании в части КВТ (в случае учета топлива)	ТОРГ-12	Бумажный	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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	Бумажный	УАИС БУ	УАИС БУ	1	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	Извещение	0504805	Бумажный	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	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 извещения в электронном виде
84	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, 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	Бумажный	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	Бумажный	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
87	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный	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	Бумажный	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченный сотрудник), виновное 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	Электронный	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 разукомплектации (ликвидации) объектов ОС

90	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажный	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), Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Решение Учредителя, Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В случае утилизации бронежилетов, в том числе разукомплектованных, транспортных средств: Акт об утилизации автотранспортных средств
91	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный	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	Бумажный	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	Электронный	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	Электронный	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 прилагается документ-основание проведения реклассификации (нормативный 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	0504230	Бумажный	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 запасных частей у оборудования и машин (неунифицированная форма), Дефектная ведомость
96	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажный	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	Бумажный	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	Электронный	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, сборки объектов ОС

99	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажный	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	Бумажный	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	Электронный	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	1	Составление	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
103	Акт о списании материального запаса	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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		Дефектная ведомость
104	Акт о списании мягкого 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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф 0504204)
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 недостачи, выявленной в процессе инвентаризации																						
106	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (0504092)
107	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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На 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 (хищение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций																						
109	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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ, о неправомерном использовании/порче МЗ с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка ГБУ о стоимости выявленного ущерба, справка ГБУ о привлечении виновных лиц к материальной
110	Акт о списании мягкого 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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На 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; Лицо, 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	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		
114	Извещение	0504805	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Да	На 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 документы на подпись контрагенту, затем оформует подписанные документы
115	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					
3.4.7. 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	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		Договор купли-продажи Акт комиссионного 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	На позднее дня, следующего за днем утверждения документа приемочной комиссией	Ответственное лицо	ЦФО		Договор купли-продажи
118	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					
3.5. 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	На 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	На 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; Лицо, 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 машин	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Водитель/слесарь, Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату выполнения работ	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывают); Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо) (утверждает)			Да	На 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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		Акт осмотра автошин Акт смотра батарей аккумуляторных
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 (подписывают); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На 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; Лицо, 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	Прием	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО		Договор аренды (субаренды), документы арендодателя
128	Акт оказания услуг		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления документа				Да	На 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 (срока полезного использования)
129	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					По операциям начисления амортизации, признания 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	Прием	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов на основании Договора аренды, документы арендодателя
131	Акт оказания услуг		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Прием	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления документа				Да	На 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 (срока полезного использования)
132	Протокол (решение) Комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (срока полезного использования)	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	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, Лицо, 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 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	Прием	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Договор безвозмездного пользования (ссуды), Документы на подтверждение данных о рыночных ценах, полученных от независимых экспертов (оценщиков)
135	Протокол (решение) Комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (срока полезного использования)	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	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, Лицо, 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, Лицо, 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	Прием	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления документа	МОЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	При досрочном прекращении договорных отношений дополнительных соглашения 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 (срока полезного использования)
139	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				
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	Прием	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, приложенные к выписке, Соглашения о предоставлении субсидии Объявления на взнос наличными (в случае взноса наличных на лицевой счет)
5.1.1.2. На счет в кредитной организации																				
141	Выписка по лицевому счету		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прием	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, приложенные к выписке По операциям на специальном счете по формированию ФКР: Платежные поручения (ф. 0401060), иные документы, приложенные к выписке По операциям с наличными деньгами с использованием банковских карт чек 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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу с лицевого счета на основании заявки на получение наличных денежных средств При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доходов, возмещения расходов: Справка-отчет кассира «операционность (ф.0310100), Кассовый чек, Решение суда, исполнительный лист При поступлении наличных денежных средств в кассу от подотчетного лица, сотрудника: документ о согласии работника, Авансовый 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, товарно-приходительные документы, требования об уплате, заявления на выдачу средств подотчетным лицам, авансовые отчеты, исполнительные листы и др. По возврату субсидии на иные цели: Дополнительное соглашение, Отчет о достижении целевых показателей и др. По возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверки и др. По возврату средств во временном распоряжении: Контракт и др.
144	Платежное поручение	0401060	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Нет				
145	Выписка из лицевого счета		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прием	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня загрузки выписки из ПИВ АСУ				Нет				
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 эквайринговым операциям: Платежные поручения (ф. 0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), иные документы, приложенные к выписке По операциям на специальном счете по формированию ФКР: Платежные поручения (ф. 0401060), Договор с подрядчиком, Акт выполненных работ, оказанных услуг, иные документы, приложенные к выписке
147	Платежное поручение	0401060	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО		Нет				
148	Выписка по расчетному счету		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прием	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня загрузки выписки из ПИВ АСУ				Нет				

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), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи (СЦП) Получатель (подпись 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 электронном виде подписывается уполномоченным сотрудником СЦУ и Руководителем Учреждения с использованием электронной подписи, распечатывается на бумажном носителе для проставления подписи получателя денежных средств. При взносе на лицевой счет: квитанция к объявлению на взнос 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, Авансовый отчет с приложением подтверждающих документов и др. При выдаче заработной платы и прочих выплат: Платежная ведомость (ф. 0504403), 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 «Фондовый»	0310001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату поступления денежных документов	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доходов, возмещения расходов. Приложение: Авансовый отчет (ф. 0504514), подтверждающие документы (договор, товарная накладная и т.д.)
5.2.1.2. В кассу Учреждения в безвозмездном порядке																				
151	Приходный кассовый ордер «Фондовый»	0310001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату поступления денежных документов	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доходов, 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 расхождения по результатам инвентаризации (0504092)
153	Приходный кассовый ордер «Фондовый»	0310001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату поступления денежных документов	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доходов, 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»	0310002	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ			На дату выбытия денежных документов	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Лицо, 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 распечатывается на бумажном носителе для проставления подписи получателя денежных средств.
5.2.2.2. Из кассы Учреждения в результате недостачи 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 расхождения 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, Лицо, 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 Учредителем (обсуждение необходимости согласования с Учредителем)
5.3.2. Возврат																				
158	Уведомление о необходимости возврата заимствований	Неунифицированные формы	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления	Бухгалтер	ЦФО		Нет				
159	Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств	Неунифицированные формы	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Уполномоченный сотрудник	ГБУ			По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Нет				Обоснование привлечения средств, согласование с Учредителем (обсуждение необходимости согласования с Учредителем)
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	0301017	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Экономист	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
162	Тарификация	не унифицированная форма	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Экономист	ГБУ	до 01.09.2020	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
163	Приказы руководителя Заказчика о событиях, влияющих на размер заработной платы	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения, Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Нет				
164	Табель учета использования рабочего времени	504421	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	За первую половину месяца -не позднее 15 числа текущего, за 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 (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	В день подписания договора	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				
166	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	301051	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				

167	Личная карточка работника	501002	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГКУ	Кадровик	ГКУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
168	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение)	501052	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГКУ	Кадровик	ГКУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
169	Исполнительные документы (исполнительные листы, судебные приказы, постановления судебных приставов и т.д.)	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Экономист	ГКУ	Кадровик	ГКУ	В течение 1 рабочего дня, с момента поступления документов	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
6.3.2. Оплата труда работников																				
170	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Зарплата"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
171	Платежная ведомость	0504403	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Зарплата"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
172	Расчетная ведомость	0504402	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Зарплата"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
173	Карточка-справка	0504417	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
174	Платежное поручение	0401060	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Бухгалтерия государственного учреждения»)	подраздел "Расчетно-платежные документы"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
175	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Зарплата и кадры»)	подраздел "Кадры"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
176	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Бухгалтерия государственного учреждения»)	подраздел "Отражение зарплаты в учете"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
177	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Электронная	УАИС Бюджетный учет (функциональный блок «Бухгалтерия государственного учреждения»)	подраздел "Учет и отчетность"	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		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	Прием	Бухгалтер	ЦФО			По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Лицо, уполномоченное на прием 2-й подписи	ГКУ ЦФО		Нет				Извещение 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	ГКУ		Нет				Регистры налогового учета Листов Нетрудоспособности
180	Расчет			УАИС БУ	УАИС БУ															
6.7. Авансовые отчеты																				
181	Заявление о выдаче денег под отчет	Неунифицированная форма	Бумажная			1	Составление	Подотчетное лицо	ГКУ			По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ						
182	Авансовый отчет	0504505	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прием	Бухгалтер	ЦФО			По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Да	На 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	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 30.08.2020	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
184	Соглашение о порядке и условиях предоставления из бюджета города Москвы субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	нет унифицированной формы	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 30.08.2020	Школа, заместитель начальника ЦФО, Учредитель	ГКУ, ГКУ		Нет				
185	План финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения	70201	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 10.04.2020	Главный бухгалтер, Школа, Учредитель	ГКУ, ГКУ		Нет				
186	субсидий государственному	нет унифицированной ф	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	До 31.12.2020	Школа, заместитель начальника ЦФО, Учредитель	ГКУ, ГКУ		Нет				
187	Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению (предприятию)	нет унифицированной ф	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Школа, Учредитель	ГКУ, ГКУ		Нет				
188	Отчет о выполнении государственного задания	нет унифицированной ф	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/Экономист	Школа	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Школа, Учредитель	ГКУ, ГКУ		Нет				
189	Финансовый менеджмент ОИВ	нет унифицированной формы	Электронная	АСУ ГФ	Реестр	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Поквартально	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				

190	Бюджетная смета	0501012	Бумажная, электронная	103 (номенклатура дел на 2020 год), РЭБ АСУ ГФ	Январь - май на бумажном носителе, дело № 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				
191	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись	0501056	Электронная	АСУ ГФ (т.ч. пр.)	Реестр документов	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Учредитель	ГКУ		Нет				
		0501050	Электронная	АСУ ГФ ОБАС	Планирование бюджета уведомление об изменении бюджетной росписи	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Учредитель	ГКУ		Нет				
192	Ожидаемые кассовые выплаты	0501089	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - РБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Начальник ЦФО	ГКУ		Нет				
		0501089	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	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	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - РБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	Уполномоченный сотрудник	Ежедневно	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
		нет унифицированной формы	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	Уполномоченный сотрудник	Ежедневно				Нет				
194	Ожидаемые кассовые выплаты помесячно	0501089	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Помесячно	Начальник ЦФО	ГКУ		Нет				
195	Уведомление о БА и/или ЛБО	нет унифицированной формы	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - РБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
		нет унифицированной формы	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГКУ		Нет				
196	Платежное поручение	0401060	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ПБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
197	Сведения о принятом бюджетном обязательстве	нет унифицированной формы	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ПБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
198	Сведения о денежном обязательстве	нет унифицированной формы	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ПБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
199	Запрос на выяснение принадлежности платежа	0531808	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ПБС	1	Прием	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
200	Запрос на выяснение принадлежности платежа по доходам	0531808	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ПБС	1	Прием	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
201	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ПБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное 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	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ПБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
203	Перечень целевых субсидий	нет унифицированной формы	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	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	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное 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	Сканированная копия/бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Получатель гранта, Руководитель	Ф.Л, ГКУ		Да	Не позднее 5 рабочих дней с даты предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО	
208	Реестр 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, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГКУ		Нет				
209	Заявка на получение субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организацией 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	Прием	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Директор ЧОО	ЧОО		Нет				
210	Заявка на получение субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организацией в целях возмещения затрат в связи с предоставлением гражданам дошкольного образования	нет унифицированной формы	Электронная/бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Прием	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/сканированная копия/бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Прием	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель ОО	ЧОО		Нет				
213	Отчет о расходах на осуществление 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. Отчетность	УАИС Бюджетный учет. Отчетность	1	Прием	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Ежеквартально	Руководитель ОО	ГКУ, ГАОУ		Нет				
214	Отчет о финансовых результатах	0710002	Электронная	АСУ ГФ	Реестр документов ОИВ	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Ежеквартально	Учредитель	ГКУ		Нет				
215	Казначейские уведомления, расходные обязательства	501141	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - РБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Начальник ЦФО	ГКУ		Нет				
		501141	Электронная	ПИВ АСУ ГФ	Клиент ПИВ - ГРБС	1	Составление	Ведущий экономист/экономист	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Начальник ЦФО	ГКУ		Нет				

7.2. Доходы от операций с активами																				
216	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 представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Договор купли-продажи, заключение об оценке стоимости объекта ОС
217	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 представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Договор купли-продажи Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, паспорт ТС, свидетельство о регистрации ТС, документы о прохождении последнего технического осмотра, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости; заключение специализированной организации об оценке текущей рыночной стоимости
218	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	Учредитель	Да	Не позднее 3 дней после представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Договор купли-продажи
7.3. Доходы по ущербу и иные доходы																				
7.3.1. Суммы выявленных недостач, хищений, потерь имущества																				
219	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 представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086) Инвентаризационная опись наличных денежных средств (0504088) Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)
7.3.2. Суммы задолженности работников Учреждения по излишне выплаченным суммам оплаты труда																				
220	Расчет суммы возмещения	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС ЗИК	УАИС ЗИК	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату установления факта		ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Приказ Руководителя ГБУ
7.3.3. Суммы задолженности бывшего работника перед Учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск																				
221	Расчет суммы возмещения	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС ЗИК	УАИС ЗИК	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату приказа об увольнении		ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Приказ об увольнении
7.3.4. Суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций																				
222	Решение (постановление) суда		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прием	Экономист	ГБУ			На дату поступления документа		ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Договор (государственный контракт) Претензия
223	Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прием	Экономист	ГБУ			На дату поступления документа		ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после представления документа	Бухгалтер	ЦФО	Договор (государственный контракт) Претензия
7.3.5. Возмещение ущерба виновными лицами																				
7.3.5.1. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения виновным лицом																				
224	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 утверждения документа	Бухгалтер	ЦФО	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости Акт о результатах инвентаризации
225	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Не позднее 1 дня после поступления Актов	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
7.3.5.2. Возмещение ущерба виновным лицом на лицевой счет Учреждения																				
226	Выписка из лицевого счета		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прием	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня загрузки выписки из ПИБ А/°У				Нет				Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости; Платежное поручение
7.4. Начисление сумм налогов																				
7.4.1. Налог на добавленную стоимость																				
227	Счет-фактура		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату совершения операции		ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Бухгалтер	ЦФО	
7.4.2. Налог на прибыль																				
[illegible]	Налоговая декларация		Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На отчетную дату	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет				Регистры налогового учета
7.5. Списание задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию																				
228	Акт о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату решения комиссии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Бухгалтер	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности нереальной к взысканию
229	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На последнюю дату расчетного периода	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				Акт о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию
7.6. Учет доходов по долгосрочным договорам																				
230	Заключение по проценту выполнения объема работ	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Уполномоченный сотрудник	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату получения документа	Руководитель учреждения	ГБУ		Нет				
8. Резервы																				
8.1. Резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время																				
8.1.1. Формирование резерва																				
231	Сведения о неиспользованных днях отпуска	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС ЗИК	УАИС ЗИК	1	Составление	Кадровая служба	ГБУ			Не позднее последней даты расчетного периода	Кадровая служба	ГБУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГБУ	
232	Расчет резерва по отпускам	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИС ЗИК	УАИС ЗИК	1	Составление	Экономист	ГБУ			Не позднее последней даты расчетного периода	Экономист	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Бухгалтер	ЦФО	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
233	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС ЗИК	УАИС ЗИК	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На последнюю дату расчетного периода	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
8.1.2. Начисление оплаты отпуска, оплаты за неиспользованный отпуск за счет резерва																				
234	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	0301005	Бумажная	УАИС ЗИК	УАИС ЗИК	1	Составление	Кадровая служба	ГБУ			Не позднее 5 дней до отпуска	Кадровая служба	ГБУ		Нет	Не позднее 5 дней до отпуска	Ответственное лицо	ГБУ	
235	Расчетно-платежная ведомость/ расчетная ведомость	0504401; 0504402	Электронная	УАИС ЗИК	УАИС ЗИК	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Не позднее 5 дней до отпуска	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи; Руководитель Учреждения, Кассир	ЦФО ГБУ		Нет				
9. Операции по формированию финансового результата																				
9.1. Формирование фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг																				
236	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Последнее число каждого квартала	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
9.2. Формирование финансового результата по операциям за счет средств субсидии на иные цели																				
237	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере признания расходов	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); Табель учета рабочего времени (ф. 0504421) Листок Нетрудоспособности; Расчет пособия (Неунифицированная форма) Акт выполненных работ Акт оказанных услуг (выполненных работ) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Ведомость начисления амортизации (Неунифицированная форма) Авансовый отчет (с приложением подтверждающих документов) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210)

9.3. Формирование финансового результата по операциям по учету расходов по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества																				
238	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере принятия расходов	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 1-й подписи	ЦФО		Нет				Авансовый отчет (с приложением подтверждающих документов) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Табель учета рабочего времени (ф. 0504421) Листок Нетрудоспособности. Расчет пособия (Неунифицированная форма) Акт выполненных работ Декларация/расчет
9.4. Заключение счетов текущего финансового года																				
239	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Последнее число текущего финансового года	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
10. Санкционирование расходов																				
10.1. Принимаемые обязательства																				
10.1.1. Принимаемые обязательства при опубликовании извещения об осуществлении (отмене) закупки																				
240	Извещение об осуществлении закупки		Электронная	ЕАИСТ	ЕАИСТ	1	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату опубликования информации о закупке на портале закупок	Руководитель Учреждения	ГБУ		Да (Прикрепление электронного док-та)		Ответственное лицо	ЦФО	
241	Извещение об отмене закупки		Электронная	ЕАИСТ	ЕАИСТ	1	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату опубликования информации об отмене закупки	Руководитель Учреждения	ГБУ		Да (Прикрепление электронного док-та)		Ответственное лицо	ЦФО	
242	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений при отсутствии заявок на участие		Бумажная/ электронная	ЕАИСТ	ЕАИСТ	1	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату опубликования информации об отмене закупки	Комиссия по осуществлению закупок	ГБУ		Да		Ответственное лицо	ЦФО	
243	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				
10.2. Принятые обязательства																				
10.2.1. Обязательства по государственным контрактам (договорам)																				
244	Государственный контракт (договор)		Бумажная/ электронная	ЕАИСТ	ЕАИСТ	2	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ	В сроки, предусмотренные законодательством о закупках	Руководитель Учреждения Контрагент	ГБУ		Да		Ответственное лицо	ЦФО	Протокол подведения итогов конкурентной закупки
245	Дополнительное соглашение		Бумажная/ электронная	ЕАИСТ	ЕАИСТ	2	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ	В сроки, предусмотренные законодательством о закупках	Руководитель Учреждения Контрагент	ГБУ		Да		Ответственное лицо	ЦФО	
246	Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)		Бумажная/ электронная	ЕАИСТ	ЕАИСТ	1	Составление	Комиссия по осуществлению закупок	ГБУ			На дату рассмотрения заявок	Комиссия по осуществлению закупок	ГБУ		Да		Ответственное лицо	ЦФО	
247	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				
10.2.2. Обязательства по иным видам текущей деятельности																				
248	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				Налоговые регистры, приказы о направлении в командировку и др.
10.3. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД																				
249	План ФХД		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				Руководитель Учреждения	ГБУ	Учредитель	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Экономист/Ответственное лицо	ГБУ	
10.4. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным планом ФХД																				
250	План ФХД		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				Руководитель Учреждения	ГБУ	Учредитель	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Экономист/Ответственное лицо	ГБУ	
10.5. Денежные обязательства																				
251	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				По обязательствам по контрактам (договорам): накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату По оплате труда: Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов По подотчетным лицам: авансовые отчеты (ф. 0504505) По обязательствам перед бюджетом: налоговые декларации По обязательствам по возмещению вреда и иным выплатам: исполнительный лист, судебный приказ, распоряжение на оплату
10.6. Отложенные обязательства																				
252	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				
11. Проведение инвентаризации																				
11.1. Инвентаризация финансовых активов																				
253	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	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. Перед проведением инвентаризации ЦФО определяет остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации и формирует инвентаризационные описи в электронной форме; попадает в оглавление
254	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	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	0504088	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 внезапной ревизии кассы Расчет на установление лимита остатка наличных денег в кассе
11.2. Инвентаризация НФА																				
256	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	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	Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи Контрагент	ГБУ Контрагент						Приказ о проведении инвентаризации Договор (государственный контракт) Претензия
258	Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	1160070	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО		Налоговый орган	По необходимости перед составлением годовой отчетности	Лицо, 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	0504089	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	0504091	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 нереальной 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	0504087	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационные опись сличительная ведомость по объектам нефинансовых активов (0504082, 0504086,0504087, 0504088, 0504089, 0504091) ; Опись инвентаризации резервов, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, Реестр передачи документов (0504033)
265	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает); Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	На позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационные опись сличительные ведомости по объектам нефинансовых активов (0504082, 0504086,0504087, 0504088, 0504089, 0504091) ; Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (0504092)