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			Ведение информационной системы	Размещение документа в информационной системе	Составление и оформление документа (прием входящего документа)										Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				Примечание (возможный перечень сопроводительных документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированная копия)/ электронная)			Кол-во экземпляров	Действие (составление/ прием)	Должностные лица, ответственные за составление (прием) документа: Должность/ статус	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ)ЦФО)	Согласователь: Должность/ статус	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ))	Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Юридическое лицо (ГБУ, ГАОУ, ГКОУ (ГКУ)ЦФО)	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Да/Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное 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	Неунифицированные формы	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)	Неунифицированные формы	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 проведения 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, [illegible]; Договор (при наличии)
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	
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				К бухгалтерской справке прилагается документ-основание проведения реклассификации (служебная записка) или протокол комиссии по поступлению и выбытию активов в случае смены кодового вида объекта
1.3.2. Реклассификация объектов ОС																				
33	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На реклассификацию	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
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				Оформляется при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно
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	
36	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Ежемесячно	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				Договор аренды (безвозмездного пользования)
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			На дату передачи имущества/прекращения прав 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	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, акт о результатах инвентаризации
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 прав пользования имуществом	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	
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 (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, в случае ОЦДИ заключение о техническом состоянии объекта ОС; Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости; заключение 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 (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, паспорт ТС, свидетельство о регистрации ТС, 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 подразделениях 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				Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087), Акт о результатах инвентаризации (0504835) или служебная записка МОЛ
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 (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
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				Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)
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 (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ
47	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	
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	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДИ)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Ответственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ, с исследованием [illegible], 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				