

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Документ				Составление и оформление документа (прим. входящего документа)														Примечание (важный перечень сопровождающих документов)		
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (согласованная или электронная))	Наименование информации об источнике	Расширенные документы и информационные системы	Коды документов	Действие (осуществлен/принят)	Должностное лицо, ответственное за составление (примен. документа)		Согласованность		Срок составления/принятия документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Юридическое лицо ГБУ, ГАУ, ГБОУ (ГКУ) ЦФО	Согласование документа (именно при необходимости)	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему					
								Должностной статус	Юридическое лицо ГБУ, ГАУ, ГБОУ (ГКУ) ЦФО	Должностной статус	Юридическое лицо ГБУ, ГАУ, ГБОУ (ГКУ) ЦФО					Срок ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	Юридическое лицо ГБУ, ГАУ, ГБОУ (ГКУ) ЦФО			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
1. Обращение с объектами ОС																					
1.1. Поступление ОС																					
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков																					
1.	Товары выкладки (Товаро-транспортная накладная), или универсальный передаточный документ (Универсализированная форма)	ТОРГ-12/Универсализированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Счета на оплату, договоренность	
2.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Льготничка	ГБУ	На дату поступления ОС и универсализированная форма	МЭЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Акти выполненных работ (оказания услуг) подрядчиком (в случае деп. работ по договору и контракту)
3.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лиц, 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	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Льготничка	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МЭЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает), Лиц, уполномоченное на право 2-й подписи, Бухгалтер	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Распорядительный акт ДГИ, документы о государственной регистрации при на основании.
5.	Исповещение	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения, Лиц, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	В случае получения бесплатно переданных ключей от многоквартирного нежилого помещения, подтверждающие расходы на государственную регистрацию при на основании	
6.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лиц, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				От Учреждения возможна передача имущества в электронном виде	
1.1.2.2. Безвозмездное получение ОЦДИ и иного имущества при централизованных закупках																					
7.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Льготничка	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МЭЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает), Лиц, уполномоченное на право 2-й подписи, Бухгалтер	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ (в части имущества ОЦДИ), Акти выполненных работ (оказания услуг) подрядчиком (в случае деп. работ по договору и контракту)
8.	Исповещение	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения, Лиц, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	От Учреждения возможна передача имущества в электронном виде	
9.	Товары выкладки (Товаро-транспортная накладная), или универсальный передаточный документ (Универсализированная форма), или Акт о приеме-передаче имущества (Универсализированная форма)	ТОРГ-12/Универсализированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО		
10.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лиц, 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	Универсализированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Льготничка	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МЭЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор пожертвования (при наличии)
12.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Льготничка	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МЭЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	В случае отсутствия стоимости в документах передаточной стороне. Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении полной оценочной стоимости
13.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лиц, 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	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Льготничка	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	МЭЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ДГИ (в части имущества ОЦДИ)
15.	Исповещение	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения, МЭЛ	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	От Учреждения возможна передача имущества в электронном виде	
16.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лиц, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет					
1.1.3. Изготовление объектов ОС собственными силами																					
17.	Акт о списании материальных затрат	050430	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату списания мат. затрат	МЭЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	В случае расходовании МБ на изготовление ОС	
18.	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Универсализированная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату поступления ОС и документа	Руководитель Учреждения	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	В случае выполнения подрядной работ (оказания услуг) и прочее создание ОС	
19.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МЭЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО		
20.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лиц, 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	050435	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На дату завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сметная ведомость) по объектам нефинансовых активов (Ф.050407). Ведомость расходов по результатам инвентаризации (Ф.050402)	

22.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Эксплуат	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МЛЗ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
23.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Эксплуат	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МЛЗ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, акт о результатах инвентаризации
25.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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	Неуниверсиальная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Эксплуат	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
27.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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, УКРЭС)																				
28.	Акт о факте-счете отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Эксплуат	ГБУ	На дату окончания проведенных работ	МЛЗ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Акт выполненных работ, требования-накладные, расчетно-платежные ведомости
29.	Ввод-прием	Неуниверсиальная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	МЛЗ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату оказания услуг	Уполномоченный сотрудник	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор (при наличии)
30.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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	050402	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МЛЗ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату перемещения объекта ОС	МЛЗ (принимающая и передающая стороны)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Служебная записка на внутреннее перемещение ОС
32.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На реклассификации	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				К бухгалтерской справке прилагается документ-основания проведения реклассификации (организационный приказ/ документ для протокола 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	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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.	Вендочная ведомость материальных ценностей на основе учреждения	050420	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МЛЗ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эксплуат	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	МЛЗ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Обращается при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. амортизации.
36.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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	Неуниверсиальная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МЛЗ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату передачи имущества/передачи при получении имущества	Руководитель Учреждения (утверждает), Контрагент	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДР), ДИИ (в случае внешнего имущества)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор аренды (безвозмездное пользование)
38.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов Эксплуат	ГБУ		ГБУ	На дату передачи имущества/передачи при получении имущества	МЛЗ, 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	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, акт о результатах инвентаризации
39.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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), приншедших в негодность или при моральном износе																				
40.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050404	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	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 ОЦДР)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное 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 лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости, документы о снятии государственного учета в подразделениях ГИБДД
41.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.2. Выбытие транспортных средств, приншедших в негодность, или при моральном износе																				
42.	Акт о списании транспортного средства	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	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	Отчетственное 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 лицензированной организации об оценке текущего рыночного учета в подразделениях ГИБДД
43.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.3. Признание объектов ОС, не соответствующих критериям актива																				
44.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050404	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	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 ОЦДР)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (справочная ведомость) по объектам нефинансовых активов (050407), Акт о результатах инвентаризации (050432) или служебная записка МЛЗ
45.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.4. Выбытие объектов ОС по причине недостач, выявленной в процессе инвентаризации																				
46.	Акт о результатах инвентаризации	050435	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	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	Отчетственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (справочная ведомость) по объектам нефинансовых активов (050407), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (050492)
47.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050404	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	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 ОЦДР)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании, акт проверки, проведенной ГБУ
48.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.6.5. Выбытие ОС помимо воли Учреждения (пожар, 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)	050404	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	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 ОЦДН)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с актом проверки, проведенной ГБУ, о применении исполнению/применению объекта основных средств в указанных случаях, 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	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	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	050405	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	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	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с актом проверки, проведенной ГБУ, о применении исполнению/применению объекта основных средств в указанных случаях, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка ГБУ о стоимости нанесенного ущерба, справка ГБУ о привлечении виновных лиц к материальной ответственности, справка уполномоченного органа власти, подтверждающая факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
52.	Бухгалтерская справка	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	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	050401	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	ММЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату совершения операции	ММЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Расширенный документ ДТН, документы о прекращении государственной регистрации при ее наличии
54.	Исполнение	050405	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Расширенный документ ДТН, документы о прекращении государственной регистрации при ее наличии
1.6.8. Безвозмездная передача ОЦДН и иного движимого имущества																				
55.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	ММЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату совершения операции	ММЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Расширенный документ ДТН в части имущества ОЦДН, Расширенный акт Учреждения
56.	Исполнение	050405	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
1.6.9. Продажа объектов ОС																				
57.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	ММЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату передачи имущества	ММЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Учредитель (в случае ОЦДН)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор купли-продажи, заключение об оценке стоимости объектов ОС, расширенный документ ДТНМ (при необходимости согласования операции)
58.	Бухгалтерская справка	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.7. Частичная ликвидация и реукомплектация объектов ОС																				
1.7.1. Частичная ликвидация ОС																				
59.	Акт о частичной ликвидации объекта основных средств	Неуниверсальная форма	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	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 ОЦДН)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
60.	Бухгалтерская справка	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
1.7.2. Деление (реукомплектация) ОС на несколько самостоятельных объектов ОС																				
61.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050404	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	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 ОЦДН)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с актом
62.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Лицеист	ГБУ	На дату ввода в эксплуатацию	ММЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости заключен: лицензионной организацией об оценке текущей рыночной стоимости
63.	Бухгалтерская справка	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	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 ОЦДН																				
64.	Исполнение	050405	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Нет				
2. Операции с непроваляемыми активами																				
2.1. Привлечение земельного участка к учету при получении в безвозмездное пользование или на праве постоянного (бессрочного) пользования																				
65.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Принят	ММЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Лицеист	ГБУ	На дату поступления документа	Комиссия по поступлению и выбытию активов, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Расширенный акт ГБУ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы)
66.	Исполнение	050405	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Принят	ММЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Лицеист	ГБУ	На дату поступления документа	Руководитель Учреждения, ММЛ	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
67.	Бухгалтерская справка	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
2.2. Привлечение земельного участка к учету при получении в безвозмездное пользование																				
68.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Принят	ММЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Лицеист	ГБУ	На дату поступления документа	ММЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов, Лицеист	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор безвозмездного пользования земельным участком (срочный договор)
69.	Бухгалтерская справка	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	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	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	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.	Исполнение на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	050402	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составлено	ММЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Лицеист	ГБУ	При себе ММЛ	ММЛ (передающим и принимающим сторонам)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
72.	Бухгалтерская справка	050403	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
2.5. Выбытие земельного участка																				

73.	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату передачи имущества	МОЛ, Руководитель Учреждения (уполномоченный)	ГБУ	Удиритель (в случае ОЦДР)	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Распорядительный акт ДПН города Москвы (принятой акт Прямыхств (Москва)), Договор, безвозмездное пользование земельными участками
74.	Извещение	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ	ЦФО	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
75.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
3. Опирание 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 (Универсализированная форма)	ТОРГ-12	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор, счета на оплату, счета-фактура, доверенность
77.	Акт приема-передачи (материальных ценностей)	050420	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят/составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Составляется в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия поступления принятым материальным ценностям сопроводительным документам отправителя (поставщика).
78.	Протокол ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	050407	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
79.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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 (Универсализированная форма), отчет производственной комиссии и книга ККТ (в случае учета топлива)	ТОРГ-12	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	В случае централизованных поставок
82.	Протокол ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	050407	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
83.	Извещение	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату поступления МЗ в документа	Руководитель Учреждения	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	От Учредителя возможна передача имущества в электронном виде
84.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
3.1.3. Принятие к учету поступивших МЗ, выявленных при инвентаризации																				
85.	Акт о результатах инвентаризации	050435	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Инвентаризационная комиссия	ГБУ			На дату завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (уполномоченный)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Инвентаризационные описи (сметные ведомости) по объектам нефинансовых активов (050407). Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (050405). Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
86.	Протокол ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	050407	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
87.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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.	Протокол ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	050407	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник), Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости
89.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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 реукомплектации (ликвидации) объектов ОС																				
90.	Протокол ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	050407	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату поступления МЗ в документа	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 050410); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 050411); Решение Учреждения; Акт о списании материального и капитального инвентаря (ф. 050414) В случае утилизации (ликвидации), в том числе реукомплектованной, транспортных средств: Акт об утилизации автотранспортных средств
91.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	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	050404	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату перемещения объекта МЗ	МОЛ, Уполномоченное лицо, получить	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
93.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
3.3.2. Реклассификация МЗ																				
94.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					К Бухгалтерской справке прилагается документ-основание проведения реклассификации (параметрический документ или протокол комиссии по поступлению и выбытию активов в случае смены целевого назначения актива)
3.4. Выбытие МЗ																				
3.4.1. Выбытие МЗ, затраченных на нужды Учреждения																				
95.	Акт о списании материальных запасов	050430	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (уполномоченный)	ГБУ			На дату совершения операции	ГБУ			Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Акт списания материальных запасов (оборудования и машин (универсализированная форма); Дебетовая ведомость.
96.	Ведомость выбытия материальных ценностей на нужды учреждения	050410	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату совершения операции	Руководитель Учреждения МОЛ, Уполномоченное лицо, получить	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Служебные записки
97.	Акт о списании балансов строной отчетности	050416	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (уполномоченный)	ГБУ			На дату совершения операции	ГБУ			Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
98.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					
3.4.2. Выбытие МЗ при изготовлении, сборке объектов ОС																				
99.	Акт о списании материальных запасов	050430	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (уполномоченный)	ГБУ			На дату совершения операции	ГБУ			Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
100.	Требование-накладная	050404	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	На дату перемещения объекта МЗ	МОЛ, Уполномоченное лицо, получить	ГБУ		Нет	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
101.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет					

3.4.3. Выбытие МЗ, приведших в негодность вследствие физического износа																			
102.	Дефектная ведомость	Неупорядоченная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
103.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	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 2 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Дефектная ведомость
104.	Акт о списании наличного и эквивалентного инвентаря	0504143	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	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	Отчетственное лицо	ЦФО	Карточка (листа) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)
105.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, 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	Составлено	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	Отчетственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сметельная ведомость) по объектам нефинансовых активов (050407)
107.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	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 2 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов в отношении акт проверки, проведенной ГБУ
108.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				
3.4.5. Выбытие МЗ помимо воли Учреждения (шажение, 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	Составлено	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 2 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов в отношении акт проверки, проведенной ГБУ, в котором указывается использование виновных лиц, составление и возбуждение или прекращение уголовного дела (при его наличии), справка ГБУ о стоимости нанесенного ущерба, справка ГБУ о привлечении виновных лиц к материальной ответственности
110.	Акт о списании наличного и эквивалентного инвентаря	0504143	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	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	Отчетственное лицо	ЦФО	
111.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				
3.4.6. Безвозмездная передача МЗ (органу власти, государственному Учреждению)																			
112.	Надпись на отпуске материальных ценностей (в сторону)	0504205	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату передачи имущества	МЭЛ, ответственный исполнитель	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
114.	Извещение	0504005	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ ЦФО	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Распорядительный документ ЦФО на основании распорядительного документа формирует извещение, приказ, постановление и передает в Учреждение. Руководитель Учреждения подписывает. Учреждение передает документы на подпись контрагенту, после сканирует подписанное извещение.
115.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				
3.4.7. Реализация МЗ																			
116.	Надпись на отпуске материальных ценностей (в сторону)	0504205	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату передачи имущества	МЭЛ, ответственный исполнитель	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор купли-продажи Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных запасах
117.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Контрагент		На дату передачи имущества	МЭЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 2 дней, завершено в день утверждения документа прикладной стороной	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор купли-продажи
118.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				
3.5. Движение МЗ на забалансовых счетах																			
3.5.1. Передача МЗ работникам (сотрудникам) Учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей																			
119.	Требование-наказание	0504204	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	Уполномоченный сотрудник	ГБУ	Эмитент	ГБУ	На дату передачи имущества	МЭЛ, Уполномоченное лицо, получатель	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	
120.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эмитент	ГБУ	На дату передачи имущества	Руководитель Учреждения МЭЛ, Уполномоченный сотрудник, получатель	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Служебные билеты
122.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				
3.5.2. Учет запасных частей в транспортных средствах и иному оборудованию																			
123.	Акт замены запасных частей оборудования и машин	Неупорядоченная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	Исполнитель работ, Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГБУ			На дату выполнения работ	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо) (утверждает)		Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Дефектная ведомость
124.	Дефектная ведомость	Неупорядоченная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Акт осмотра автомобиля Акт осмотра баггирей аккумуляторных
125.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлено	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	Отчетственное лицо	ЦФО	Дефектная ведомость
126.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				
4. Операции по правам пользования																			
4.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации																			
4.1.1. По договорам аренды																			
4.1.1.1. По договорам аренды (полная стоимость)																			
127.	Акт приема-передачи имущества	Неупорядоченная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эмитент	ГБУ	На дату поступления документа	МЭЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Договор аренды (субаренды), документы арендодателя
128.	Акт оказания услуг		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эмитент	ГБУ	На дату поступления документа	МЭЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Счет на оплату, счет-фактура Уведомление об окончании установленного срока права пользования имуществом Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)
129.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлено	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, 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	Неупорядоченная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эмитент	ГБУ	На дату поступления документа	МЭЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	По операциям по начислению амортизации права пользования активами, по признанию доходов ввиду окончания срока аренды, документа арендодателя
131.	Акт оказания услуг		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Принят	МЭЛ (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Эмитент	ГБУ	На дату поступления документа	МЭЛ, Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ	Да	Не позднее 3 дней после поступления документа	Отчетственное лицо	ЦФО	Счет на оплату, счет-фактура Уведомление об окончании установленного срока права пользования имуществом Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)

5.2.1.3. В кассу Учреждения в результате инвентаризации, возмещения ущерба																		
152.	Акт о результатах инвентаризации	050435	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Инвентаризационная комиссия	ГБУ		По дате инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписаны), Руководитель Учреждения (подписан)	ГБУ	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГБУ	Инвентаризационная опись (сметительная ведомость) балансовой отчетности и денежных документов (0504086) Ведомость расходов на результаты инвентаризации (0504092)
153.	Примольный кассовый ордер «Фондовый»	010001	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ		По дате поступления денежных документов	Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде долгов, возмещение расходов. Инвентаризационная опись (сметительная ведомость) балансовой отчетности и денежных документов (0504086) Акт о результатах инвентаризации (050435)
5.2.2. Выбытия																		
5.2.2.1. Из кассы Учреждения																		
154.	Расходный кассовый ордер «Фондовый»	010002	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Кассир (ответственное лицо)	ГБУ		По дате выбытия денежных документов	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник), Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ	Нет				При выбытии наличных денежных средств из кассы. Расходный кассовый ордер в электронном виде с использованием электронной подписи рассчитывается на бумажном носителе для предоставления подписей получателя денежных средств.
5.2.2.2. Из кассы Учреждения в результате недостачи по результатам инвентаризации																		
155.	Акт о результатах инвентаризации	050435	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Инвентаризационная комиссия	ГБУ		Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписаны), Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГБУ	Инвентаризационная опись (сметительная ведомость) балансовой отчетности и денежных документов (0504086) Ведомость расходов на результаты инвентаризации (0504092)
156.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		Не позднее 1 дня после поступления Акта в СДП	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО	Нет				
5.3. Внутреннее замозачисление денежных средств																		
5.3.1. Привлечение																		
157.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		По мере оформления		ЦФО	Нет				Обязование привлечения средств, согласованное с Учредителем (обсуждение необходимости согласования с Учредителем)
5.3.2. Возврат																		
158.	Расходование в полном объеме возврата неиспользованных средств	Неинформационная форма	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		По мере оформления	Бухгалтер	ЦФО	Нет				
159.	Расходование в объеме внутреннего зачисления средств	Неинформационная форма	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Уполномоченный сотрудник	ГБУ		По мере оформления	Руководитель Учреждения (уполномоченный сотрудник)	ГБУ	Нет				Обязование привлечения средств, согласованное с Учредителем (обсуждение необходимости согласования с Учредителем)
160.	Бухгалтерская справка	050433	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		По мере оформления		ЦФО	Нет				
6. Расчеты с работниками																		
6.3.1. Оплата труда работников																		
161.	Штатное расписание	030107	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Экономист	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
162.	Тарифная табель	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Экономист	ГБУ	до 01.09.2020	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
163.	Приказы руководителя Учреждения о событиях, влияющих на размер заработной платы	Постановление Государственного архива РФ от 05.01.2014 № 1706 учреждения	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения, Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ГБУ	Нет			
164.	Табель учета использования рабочего времени	504421	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	За первую половину месяца - не позднее 05 числа текущего, во 2-ю половину - не позднее последнего дня текущего месяца	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
164.	Договоры ГТК и акты выполненных работ (акты - Акт) по договорам ГТК	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	В день подписания договора	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
166.	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	301051	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
167.	Личная карточка работника	301002	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
168.	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	301052	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
169.	Исполнительные документы (исполнительные листы, судебные приказы, постановления судебных приставов и т.п.)	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Экономист	ГБУ	Кадровик	ГБУ	В течение 1 рабочего дня, с момента поступления документов	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
6.3.2. Оплата труда работников																		
170.	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			
171.	Платежная ведомость	0504403	Электронная	УАИС: Бюджетный учет (функционалы в блоке «Зарплата и кадры») «Зарплата и кадры»	подраздел «Зарплата»	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возникновения ситуации	Руководитель Учреждения	ГБУ	Нет			

199.	Вопрос на выделение принадлежности платежа	051808	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Прям	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2.6 подпись	ГКУ	Нет						
200.	Вопрос на выделение принадлежности платежа по выводу	051808	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Прям	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2.6 подпись	ГКУ	Нет						
201.	Уточнение об уточнении вида и принадлежности платежа	051809	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2.6 подпись	ГКУ	Нет						
202.	Списание и отчисления и предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы юридическому лицу (по исполнению государственного контракта, исполняющему государственные, муниципальные предпринимательские функции)	унифицированной формы	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2.6 подпись	ГКУ	Нет						
203.	Перечень целевых субсидий	унифицированной формы	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Заместитель начальника ЦФО	ГКУ	Нет						
204.	Перечень целевых средств субсидий	унифицированной формы	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2.6 подпись	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	унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Директор ЦОО, Руководитель	900, 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	унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Директор ЦОО, Руководитель	400, ГКУ	Нет						
207.	Списание и предоставления гранта из бюджета города Москвы в связи с реализацией проекта "Московская цифровая школа"	нет унифицированной формы	Сканирование/электронная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Получатель гранта, Руководитель	ФЛ, ГКУ	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО			
208.	Ростр на зачисление денежных средств на счета физических лиц	нет унифицированной формы	Электронная	Сборник описи	Сборник описи	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2.6 подпись	ГКУ	Нет						
209.	Вывод на получение субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организации в целях возмещения затрат в связи с предоставлением гражданам начального общего, основного общего, среднего общего образования	нет унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Прям	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Директор ЦОО	400	Нет						
210.	Вывод на получение субсидии из бюджета города Москвы частной образовательной организации в целях возмещения затрат в связи с предоставлением гражданам дошкольного образования	нет унифицированной формы	Электронная/Бумажная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Прям	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Директор ЦОО	400	Нет						
211.	Отчет об использовании субсидии, предоставленной из бюджета города Москвы Отчет об осуществлении расходов, источниками финансирования обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета города Москвы по субсидии, субсидии, полученные из бюджета Отчет об исполнении гранта, гранта в форме субсидии	нет унифицированной формы	Электронная/скачанная/ручная/компьютерная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Прям	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Руководитель ООО	400	Нет						
213.	Отчет о расходах на осуществление выплаты компенсации затрат родительской платы за содержание ребенка в государственном и муниципальном образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	нет унифицированной формы	Электронная	УАИС Бюджетный учет	УАИС Бюджетный учет	1	Прям	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Планирование	Руководитель ООО	ГБУ, ГАМУ	Нет						
214.	Отчет о финансовых результатах	071002	Электронная	АСУ ГФ	Ростр документов ОИВ	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	Планирование	Учредитель	ГКУ	Нет						
215.	Выводы из заключения, расписание обязательств	501041	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Начальник ЦФО	ГКУ	Нет						
215.	Выводы из заключения, расписание обязательств	501041	Электронная	ПВВ АСУ ГФ	Клиент ПВВ - ПВС	1	Составлен	Ведущий помощник/помощник	ЦФО	Уполномоченный сотрудник	ЦФО	По мере возможности ситуации	Начальник ЦФО	ГКУ	Нет						
7.2. Доходы от операций с активами																					
216.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (проект транспортных средств)	050404	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комплекс по поступлению и выбытию активов	ГКУ	Учредитель (в силу ОКДН)	ГКУ	Учредитель (в силу ОКДН)	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Договор купли-продажи, заключенный от имени стоимости объекта ОС
217.	Акт о списании транспортного средства	050405	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комплекс по поступлению и выбытию активов	ГКУ	Учредитель	ГКУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Договор купли-продажи (протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов в отношении транспортного средства) и протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей рыночной стоимости/ заключение специализированной организации об оценке текущей рыночной стоимости
218.	Акт о списании материальных запасов	050420	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комплекс по поступлению и выбытию активов	ГКУ	Учредитель	ГКУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Договор купли-продажи
7.3. Доходы по учету и иным доходам																					
7.3.1. Суммы вывешенных остатков, хищений, потерь имущества																					
219.	Акт о результатах инвентаризации	050435	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Инвентаризационная комиссия	ГБУ		ГБУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Инвентаризационная опись (сметная ведомость) балансовой стоимости и инвентаризационная опись (сметная ведомость) балансовой стоимости (050409) Инвентаризационная опись (сметная ведомость) по объектам нефинансовых активов (050408) Ведомость расходов на результаты инвентаризации (050402)
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	Составлен	Комплекс по поступлению и выбытию активов	ГБУ		ГБУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Прямой Руководитель 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	Составлен	Комплекс по поступлению и выбытию активов	ГБУ		ГБУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Прямой 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	Прям	Эквивалент	ГБУ			ГБУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Договор (государственный контракт) Протокол
223.	Документ, устанавливающий право требования по уплате предпринятого контракта (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Прям	Эквивалент	ГБУ			ГБУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Договор (государственный контракт) Протокол
7.3.5. Возмещение ущерба виновными лицами																					
7.3.5.1. Провитие к учету объектов ОС в порядке возмещения виновным лицом																					
224.	Акт о списании-перечислении объектов нефинансовых активов	050401	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Комплекс по поступлению и выбытию активов	ГБУ	Эквивалент	ГБУ	Учредитель	Да	По форме 3 лицевые предоставления документа	Бухгалтер	ЦФО					Инвентаризационная опись (сметная ведомость) по объектам нефинансовых активов (050407) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей рыночной стоимости Акт о результатах инвентаризации

225.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Не позднее 1 дня после поступления Актов	Бухгалтер, Лично, 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	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Прим.	Бухгалтер	ЦФО			В течение следующего рабочего дня со дня заурнуживания в ПИБ АСУ				Нет			Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении порядка оценки стоимости, Письменные поручение	
7.4. Начисление сумм налогов																				
7.4.1. Налог на добавленную стоимость																				
227.	Счет-фактура		Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату совершения операции		ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после завершения документа	Бухгалтер	ЦФО	
7.4.2. Налог на прибыль																				
226.	Выходная декларация		Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	2	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На отчетную дату	Руководитель Учреждения	ГБУ		Нет			Регистры налогового учета	
7.5. Списание задолженности по доходам, признанной персональной к взысканию																				
228.	Акт о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ 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 завершения документа	Бухгалтер	ЦФО	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности персональной к взысканию
229.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На последнюю дату расчетного периода	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет			Акт о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	
7.6. Учет доходов по долгосрочным договорам																				
230.	Зачисление по факту исполнения объема работ	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ 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 отработанные время																				
8.1.1. Формирование резерва																				
231.	Сведения о неиспользованных днях отпуска	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИГ ЗИК	УАИГ ЗИК	1	Составление	Кадровая служба	ГБУ			Не позднее последней даты расчетного периода	Кадровая служба	ГБУ		Да	Не позднее 1 дня после завершения документа	Отчетственные лица	ГБУ	
232.	Расчет резерва по отпускам	Неунифицированная форма	Бумажная	УАИГ ЗИК	УАИГ ЗИК	1	Составление	Экономист	ГБУ			Не позднее последней даты расчетного периода	Экономист	ГБУ		Да	Не позднее 3 дней после завершения документа	Бухгалтер	ЦФО	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
233.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ ЗИК	УАИГ ЗИК	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На последнюю дату расчетного периода	Бухгалтер, Лично, 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	0310105	Бумажная	УАИГ ЗИК	УАИГ ЗИК	1	Составление	Кадровая служба	ГБУ			Не позднее 5 дней до отпуска	Кадровая служба	ГБУ		Нет	Не позднее 5 дней до отпуска	Отчетственные лица	ГБУ	
235.	Расчетно-платежная ведомость: расчетная ведомость	0504401/0504402	Электронная	УАИГ ЗИК	УАИГ ЗИК	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Не позднее 3 дней до отпуска	Бухгалтер, Лично, 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	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер, Лично, 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	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере принятия расходов	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет			Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); Табель учета рабочего времени (ф. 050421) Листов Нетрудоспособности; Расчет пособия (Неунифицированная форма) Акт выполненных работ Акт оказанных услуг (исполнительных работ) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Ведомость начисления амортизации (Неунифицированная форма) Амортизационный отчет (с приложением подтверждающих документов) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); Табель учета рабочего времени (ф. 050421) Листов Нетрудоспособности; Расчет пособия (Неунифицированная форма) Акт выполненных работ Декларация расчета	
9.3. Формирование финансового результата по операциям по учету расходов по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества																				
238.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			По мере принятия расходов	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет			Амортизационный отчет (с приложением подтверждающих документов) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); Табель учета рабочего времени (ф. 050421) Листов Нетрудоспособности; Расчет пособия (Неунифицированная форма) Акт выполненных работ Декларация расчета	
9.4. Закрытие счетов текущего финансового года																				
239.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			Последнее число текущего финансового года	Бухгалтер, Лично, 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	ЕАИКТ	ЕАИКТ	1	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату опубликования информации о закупке на торгах закупки	Руководитель Учреждения	ГБУ		Да (Привязанные электронного документа)		Отчетственные лица	ЦФО	
241.	Извещение об отмене закупки		Электронная	ЕАИКТ	ЕАИКТ	1	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ	На дату опубликования информации об отмене закупки	Руководитель Учреждения	ГБУ		Да (Привязанные электронного документа)		Отчетственные лица	ЦФО	
242.	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений (при осуществлении закупки на аукцион)	Бумажная электронная	ЕАИКТ	ЕАИКТ	1	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ		На дату опубликования информации об отмене закупки	Комиссия по осуществлению закупки	ГБУ		Да		Отчетственные лица	ЦФО	
243.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, 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	ЕАИКТ	ЕАИКТ	2	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ		В срок, предусмотренный законодательством о закупках	Руководитель Учреждения Контрагент	ГБУ		Да		Отчетственные лица	ЦФО	Протокол подведения итогов конкурсной закупки
245.	Дополнительное соглашение	Бумажная электронная	ЕАИКТ	ЕАИКТ	2	Составление	Контрактный управляющий	ГБУ	Экономист	ГБУ		В срок, предусмотренный законодательством о закупках	Руководитель Учреждения Контрагент	ГБУ		Да		Отчетственные лица	ЦФО	
246.	Протокол признания обязательств закупки исполненными от заключения контракта (договора)	Бумажная электронная	ЕАИКТ	ЕАИКТ	1	Составление	Комиссия по осуществлению закупки	ГБУ				На дату рассмотрения заявки	Комиссия по осуществлению закупки	ГБУ		Да		Отчетственные лица	ЦФО	
247.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет				
10.2.2. Обязательства по иным видам текущей деятельности																				
248.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО			На дату составления документа	Бухгалтер, Лично, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦФО		Нет			Налоговые регистры, акты о начислении и списании и др.	
10.3. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД																				
249.	План ФХД		Бумажная	УАИГ БУ	УАИГ БУ	1	Составление	Бухгалтер	ЦФО				Руководитель Учреждения	ГБУ	Учитель	Да	Не позднее 1 дня после завершения документа	Экономист/Отчетственное лицо	ГБУ	

10.4. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным планом ФХД																					
250.	План ФХД		Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО				Руководитель Учреждения	ГБУ	Учредить	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Экономист/Ответственное лицо	ГБУ		
10.5. Десятичные обязательства																					
251.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2.4 подписи	ЦФО			Нет					По обязательствам по контрактам (договорам): наличные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату. По оплате труда: Расчетные ведомости (ф. 0504832). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504801). Бюджетом исполняемого учета сумм неисполненных вычетов и иных возмездных и сумм начисленных страховых взносов. По подотчетным лицам: авансовые отчеты (ф. 0504805). По обязательствам перед бюджетом: налоговые декларации. По обязательствам по возмещению кредита и иным выплатам исполнительный лист, судебный приказ, расторжение на оплату
10.6. Отложенные обязательства																					
252.	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	УАИС БУ	УАИС БУ	1	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		На дату составления документа	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2.4 подписи	ЦФО			Нет					
11. Проведение инвентаризации																					
11.1. Инвентаризация финансовых активов																					
253.	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504802	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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 состав инвентаризируемого имущества и обязанности в немую инвентаризации и формирует инвентаризационные описи в электронной форме передает в организацию	
254.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) балансов средств отчетности в денежных документах	0504806	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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	0504808	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный приказом о проведении инвентаризации	МОЛ, Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ			Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Приказ о проведении инвентаризации Приказ о проведении выездной ревизии налога Расчет на установление лимита остатка наличных денег в кассе	
11.2. Инвентаризация ИФА																					
256.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504807	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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	Неинвентаризационная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО	Контрагент	По необходимости перед составлением годовой отчетности	Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи Контрагент	ГБУ Контрагент								Приказ о проведении инвентаризации Договор (исходящий/входящий контракт) Претензия
258.	Акт сверки сумм расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	116070	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	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 извещение Требование об уплате налога
259.	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками, исполнителями и прочими дебиторами и кредиторами	0504809	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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 исполнению	0504801	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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 по организации задолженности переплат и взысканию	
261.	Опись инвентаризации резервов	Неинвентаризационная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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	Неинвентаризационная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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	Неинвентаризационная форма	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Бухгалтер	ЦФО		В срок, предусмотренный 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	0504802	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Инвентаризационная комиссия	ГБУ		Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	ГБУ			Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504802, 0504806, 0504807, 0504809, 0504808, 0504801) Опись инвентаризации резервов, Протокол (решение) комиссии по исполнению и выбытию актива об определении текущей оценочной стоимости, Расчет передачи документов (0504803)	
265.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	УАИС БУ	УАИС БУ	2	Составлен	Инвентаризационная комиссия	ГБУ		Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Комиссия по инвентаризации (подписывает), Руководитель Учреждения (утверждает)	ГБУ			Да	Не позднее 3 дней после утверждения документа	Ответственное лицо	ЦФО	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504802, 0504806, 0504807, 0504808, 0504809, 0504801). Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504802)	