

График документооборота

| № п/п                                                         | Наименование хозяйственной операции                                                                                                                                         | Документ                                                                                                                           |           |                                                                                                                                    |                                               |                        | Действия                                                                 | Действие с документом                                    |         |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                               |                                                                                                                                                                             | Наименование                                                                                                                       | Код формы | Вид документа                                                                                                                      | Количество экземпляров                        | Информационная система |                                                                          | Должностное лицо, ответственное за действие с документом |         | Согласование документа (внешнее) при необходимости | Срок совершения действия с документом                                 | Сроки возврата документа (в том числе с целью требования о предоставлении дополнительных документов (информации, пояснений)) | Сроки представления ГУ запрашиваемых для ЦБ дополнительных документов | Примечание (возможный перечень сопровождающих документов) |
|                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                    |                                               |                        |                                                                          | Должность/ статус                                        | ГУ / ЦБ |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
| 1                                                             | 2                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                  | 4         | 5                                                                                                                                  | 6                                             | 7                      | 8                                                                        | 9                                                        | 10      | 11                                                 | 12                                                                    | 13                                                                                                                           | 14                                                                    | 15                                                        |
| 1 - Нефинансовые активы                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                    |                                               |                        |                                                                          |                                                          |         |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
| 1                                                             | Принятие к учету стоимости объектов основных средств при их приобретении, создании хозяйственным способом, реконструкции, модернизации, дооборудовании (Склад) (101.1.1.24) | Решение о признании объектов нефинансовых активов                                                                                  | 0510441   | Электронный                                                                                                                        |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель                                | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                    |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии                                           | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                    |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии                                    | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                    |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                                          | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                   |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                    |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                       |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                                                              | 0504833   | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                    |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                                          | ЦБ      |                                                    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                       |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             | Карточка капитальных вложений                                                                                                      | 0509211   | Электронный                                                                                                                        |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                    | 0509215   | Электронный                                                                                                                        |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
|                                                               |                                                                                                                                                                             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                         | 0509216   | Электронный                                                                                                                        |                                               | УАИС Бюджетный учет    | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                                                                                                                                                                     | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |           | УАИС Бюджетный учет                                                                                                                | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер              | ЦБ                                                                       |                                                          |         |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                           |

|   |                                                                                                                                                             |                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|   |                                                                                                                                                             | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 2 | Поступление объектов основных средств, выявленных в результате инвентаризации, а также в порядке возмещения ущерба в натуральной форме (Склад) (101.1.1.25) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)/Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                                                                                             |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                                                                                             |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                                                                                             |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                                                                                             |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|   |                                                                                                                                                             |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|   | Бухгалтерская справка                                                                                                                                       |                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                 |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                                                                                             |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|   | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                             |                                                     | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|   | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                                  |                                                     | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|   | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                                            |                                                     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |

|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|   |                                                                                   | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном оригинале |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 3 | Восстановление объектов основных средств на балансовом учете (Склад) (101.1.1.26) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов        | 0510448 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|   |                                                                                   | Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном оригинале |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   |                                                            |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|   |                                                                                   | Журнал операций по забалансовому счету                     | 0509213 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|   |                                                                                   | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном оригинале |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |

|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Безвозмездное поступление объектов основных средств от иных организаций (правообладателей) (Склад) (101.1.1.27)    | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов     | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
| 5 | Поступление объектов основных средств при пожертвовании, не требующих дополнительных вложений (Склад) (101.1.1.28) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Акт приема-передачи (дарения), подтверждающий безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения ГУ объектов |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                    |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |

|                     |                                                                          |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               |                       |                                     |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|                     |                                                                          |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии                                | ГУ                    |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
|                     |                                                                          |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии                         | ГУ                    |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
|                     |                                                                          |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ                    |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                        |  |
|                     |                                                                          |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ                    |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                        |  |
|                     |                                                                          | Бухгалтерская справка                                      | 0504833                                                                                                                                                     | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер             | ЦБ                                  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                        |  |
|                     |                                                                          |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ       | ЦБ                                  |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |  |
|                     |                                                                          | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215                                                                                                                                                     | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ                                  |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
|                     |                                                                          | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216                                                                                                                                                     | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ                                  |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
|                     |                                                                          | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071                                                                                                                                                     | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ                                  |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
|                     |                                                                          | 6                                                          | Безвозмездное поступление объектов основных средств от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (Склад) (101.1.1.29) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов                                                                               | 0510448             | Электронный                                                              |                                               | УАИС Бюджетный учет   | Оформление документа, подписание ЭП | Ответственный исполнитель                              | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               | Получающий            | ГУ                                  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                        |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               | Члены комиссии        | ГУ                                  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                        |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               | Председатель комиссии | ГУ                                  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                        |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               | Подписант от ГУ       | ГУ                                  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ |                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               | Бухгалтер             | ЦБ                                  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |

|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  |  | Бухгалтерская справка                                                                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|  |  | Извещение                                                                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|  |  | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                 | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  | Журнал по прочим операциям                                                                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  | 7 Поступление объектов основных средств в результате разукрупнения, частичной ликвидации (Склад) (101.1.1.30) | 0510448 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |

|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                                                                                | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 8 | Принятие к учету объектов основных средств, закрепленных на праве оперативного управления (Склад) (101.1.1.31) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов        | 0510448 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                                                                                | Извещение                                                  | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                                                                                |                                                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|   |                                                                                     |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|   |                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                     |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                          | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов               | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов            | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                               | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 9 | Частичная ликвидация объектов основных средств (в архиве с 21.01.2026) (101.1.2.06) | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                     |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|   |                                                                                     |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                     |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                          | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|   |                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов               | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 10 | Безвозмездная передача объектов основных средств сектору государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (Склад) (101.1.2.21) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Извещение                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                             | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 11 | Выбытие объектов основных средств в связи с прекращением права оперативного управления (Склад) (101.1.2.22) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                             | Извещение                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 12 | Списание объектов основных средств в результате недостачи, хищения, гибели, стихийных бедствий (Склад) (101.1.2.24) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                           | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Списание объектов основных средств в результате разукрупнения (Склад) (101.1.2.25)                        | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов НФА (неунифицированная форма) |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                   |
|    | Бухгалтерская справка                                                                                     |                                                                           | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                   |
|    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                           |                                                                           | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                |                                                                           | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
| 14 | Списание транспортного средства в результате недостачи, хищения, стихийного бедствия (Склад) (101.1.2.27) | Акт о списании транспортного средства                                     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           | 0510456 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|    |                                                                                                           |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                   |

|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15 | Продажа объектов основных средств (за исключением недвижимого имущества) (101.1.2.29) | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону         | 0510458 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442), Договор купли-продажи, распорядительный документ ДГИ (при необходимости согласования операции), счет-фактура (корректировочный счет-фактура) |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Передающий                | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                                                                             |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                        |                 |    |  |                                                                   |                                                        |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                             | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|    |                                                                                             |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                        | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|    |                                                                                             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                                                             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                                                             | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
| 16 | Передача объектов основных средств в аренду, безвозмездное пользование (Склад) (101.1.3.01) | Акт приема-передачи имущества                                 | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Получение данных из ИС:УТ, проверка и принятие к учету | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|    |                                                                                             | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|    |                                                                                             |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                        | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|    |                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                                                             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                                                             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |

|    |                                                                                                            |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                            | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                          | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                                            | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                          | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
| 17 | Ремонт объектов основных средств (в архиве с 10.10.2025) (101.1.3.03)                                      | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств | 0504103                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор, акт выполненных работ (оказания услуг), иные документы |
|    |                                                                                                            |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                 |
|    |                                                                                                            |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                                            | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                        | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                                            | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                             | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
| 18 | Реконструкция, модернизация, дооборудование объектов основных средств (в архиве с 10.10.2025) (101.1.3.04) | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств | 0504103                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор, акт выполненных работ (оказания услуг), иные документы |
|    |                                                                                                            |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                 |
|    |                                                                                                            |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                                            | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                        | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                                            | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                             | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
| 19 | Реклассификация объектов основных средств (Склад) (101.1.3.07)                                             | Решение о реклассификации актива                                                                       | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии                                                             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                                                 |

|    |  |                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |  |                                                                                                 |                                                                        | документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |  |                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |  | Бухгалтерская справка                                                                           | 0504833                                                                | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |  | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                 | 0509215                                                                | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |  | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                      | 0509216                                                                | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                   | 0504071                                                                | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |  | Журнал по прочим операциям                                                                      | 0504071                                                                | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |  | Возврат объектов основных средств из ремонта, реконструкции (модернизации) (Склад) (101.1.3.09) | Акт приема-передачи материальных ценностей (предусмотренный договором) | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |  |                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 |                                                        |                                                     |
|    |  |                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |  |                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
| 20 |  | Бухгалтерская справка                                                                           | 0504833                                                                | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |  |                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |

|    |                                                                      |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                      | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                      | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                      | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 21 | Выдача в эксплуатацию объектов основных средств (Склад) (101.1.3.23) | Требование-накладная                                          | 0510451 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                      |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                      |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                      |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                      |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                      |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    | Бухгалтерская справка                                                |                                                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                      |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    | Журнал операций по забалансовому счету                               |                                                               | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                      |                                                               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов           |                                                               | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 22 | Передача объектов основных средств стороннему исполнителю (подрядчику) для выполнения работ по ремонту, реконструкции (модернизации) (Склад) (101.1.3.25) | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону             | 0510458 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 23 | Внутреннее перемещение объектов основных средств (Склад) (101.1.3.26)                                                                                     | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |

|    |                                                                                                        |                                                               |                         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                        |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                        |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписан от ЦБ            | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                        | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                        | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                        | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 24 | Возврат объектов основных средств, переданных в аренду, безвозмездное пользование (Склад) (101.1.3.28) | Акт приема-передачи имущества                                 | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                        |                                                               |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                        |                                                               |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                        |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписан от ЦБ            | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                        | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                        | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                        | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                       | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 25 | Передача объектов основных средств работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (Склад) (101.1.3.29)            | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование | 0510434 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       | Карточка учета имущества в личном пользовании                 | 0509097 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 26 | Возврат объектов основных средств, переданных работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (Склад) (101.1.3.30) | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование | 0510434 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |

|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           | Карточка учета имущества в личном пользовании                 | 0509097 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
| 27 | Безвозмездное поступление объектов нематериальных активов от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (102.1.1.08) | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), счет-фактура |
|    |                                                                                                                                                           | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                           | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |

|    |                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 28 | Поступление объектов нематериальных активов в результате разукрупнения, частичной ликвидации (102.1.1.09) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                           | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                       | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 29 | Безвозмездное поступление объектов нематериальных активов от иных организаций (правообладателей) (Склад) (102.1.1.11) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                       | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                                                                                                   |                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 30 | Поступление объектов нематериальных активов, выявленных в результате инвентаризации, а также в порядке возмещения ущерба в натуральной форме (Склад) (102.1.1.12) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)/Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                   |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                   |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                   |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                   |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                                   |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    | Бухгалтерская справка                                                                                                                                             |                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                 |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                   |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                                   |                                                     | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                                        |                                                     | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                                                  |                                                     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                        |                                                     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 31 | Принятие к учету стоимости объектов нематериальных активов при их приобретении, создании хозяйственным способом, модернизации, дооборудовании (Склад) (102.1.1.14) | Решение о признании объектов нефинансовых активов                        | 0510441                 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    | Карточка капитальных вложений                                            | 0509211                 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                          | 0509215                 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов               | 0509216                 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 32 | Частичная ликвидация объектов нематериальных активов (102.1.2.04)                                                                                                  | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе              |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                                                                    |                                                                          |                         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                              |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         | электронной копии документа (скан-копии) или на <del>бумажном носителе</del>                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                           | 0509215 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                | 0509216 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на <del>бумажном носителе</del> |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 33 | Списание объектов нематериальных активов по результатам инвентаризации (Склад) (в архиве с 17.10.2025) (102.1.2.26) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                           | 0509215 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                | 0509216 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на <del>бумажном носителе</del> |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 34 | Списание объектов нематериальных активов в результате недостачи, хищения, стихийных бедствий (Склад)                | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных          | 0510454 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    | (102.1.2.27)                                                                     | средств)                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                  | Бухгалтерская справка                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                  | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                           | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 35 | Списание объектов нематериальных активов в результате разукрупнения (102.1.2.28) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                  |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|    |                                                                                   |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                   | Бухгалтерская справка                                                                                  | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                        | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                             | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                          | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
| 36 | Модернизация объектов нематериальных активов (в архиве с 10.10.2025) (102.1.3.02) | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств | 0504103                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор, акт выполненных работ (оказания услуг), иные документы |
|    |                                                                                   |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                 |
|    |                                                                                   |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                        | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                             | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                 |
| 37 | Реклассификация объектов нематериальных активов (102.1.3.03)                      | Решение о реклассификации актива                                                                       | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                 |
|    |                                                                                   |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                 |
|    |                                                                                   | Бухгалтерская справка                                                                                  | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                 |

|    |                                                                                       |                                                                   |         |                                                                                                                                              |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                       |                                                                   |         | электронной копии документа (скан-копии) или на <del>бумажном носителе</del>                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на <del>бумажном носителе</del> |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 38 | Внутреннее перемещение объектов нематериальных активов (Склад) (102.1.3.05)           | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       |                                                                   |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       |                                                                   |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                       |                                                                   |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                       | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на <del>бумажном носителе</del> |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       |                                                                   |         |                                                                                                                                              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на <del>бумажном носителе</del> |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                       |                                                                   |         |                                                                                                                                              |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 39 | Получение земельных участков на праве постоянного (бессрочного), срочного пользования | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов               | 0510448 | Электронный                                                                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |

|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               |                                                     |                           |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |
|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
| 40 | (Склад) (103.1.1.03) |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                                    | ГУ                                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии                                | ГУ                                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии                         | ГУ                                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ                                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                   |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Бухгалтер                                     | ЦБ                                                  |                           |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ                                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |  |
|    |                      | Извещение                                                                                       | 0504805                                             | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Составление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                                           | ЦБ                        |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ                               | ГУ                                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |  |
|    |                      | Бухгалтерская справка                                                                           | 0504833                                             | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                                           | ЦБ                        |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                                       |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                                                  |                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            |                                                                       |  |
|    |                      | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                 | 0509215                                             | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                                           | ЦБ                        |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                      | 0509216                                             | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                                           | ЦБ                        |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      | Журнал по прочим операциям                                                                      | 0504071                                             | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                                           | ЦБ                        |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |
|    |                      | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (Склад) (103.1.2.03) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448                                                                                                                           | Электронный         |                                                                          | УАИС Бюджетный учет                           | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП | Ответственный исполнитель | ГУ                                                     |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |  |
|    |                      |                                                                                                 |                                                     |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ                                     | ГУ                        |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |  |

|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    | Извещение                                                                                        | 0504805                       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    | Бухгалтерская справка                                                                            | 0504833                       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                  | 0509215                       | Электронный                                                                                                                       |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                       | 0509216                       | Электронный                                                                                                                       |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                    | 0504071                       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 41 | Передача объектов произведенных активов в аренду, безвозмездное пользование (Склад) (103.1.3.01) | Акт приема-передачи имущества | Неунифицированная форма                                                                                                           |                                                                                                                                   |                     | Получение данных из 1С:УТ, проверка и принятие к учету                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                  | Бухгалтерская справка         | 0504833                                                                                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                  |                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    | Журнал операций по забалансовому счету                                                           | 0509213                       | Электронный                                                                                                                       |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |

|    |                                                                            |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                            | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей     | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 42 | Внутреннее перемещение объектов произведенных активов (Склад) (103.1.3.04) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                            |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    | Бухгалтерская справка                                                      |                                                                   | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                            | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                            | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                             |                                                                                                                |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43 | Возврат объектов произведенных активов, переданных в аренду, безвозмездное пользование (Склад) (103.1.3.05) | Акт приема-передачи имущества                                                                                  | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             |                                                                                                                |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             |                                                                                                                |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                                          | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             |                                                                                                                |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                                                         | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                     | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                                  | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                  | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                |
| 44 | Списание земельного участка в результате разделения (образования новых земельных участков) (103.1.3.06)     | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Подготовка документов                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости |
|    |                                                                                                             |                                                                                                                |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                |
|    |                                                                                                             |                                                                                                                |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                |

|    |                                                                 |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                                                                          |                                               |                 |    |                                                        |                                                                   |                                                        |                |  |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|--|
|    |                                                                 | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                |  |
|    |                                                                 |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                |  |
|    |                                                                 | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                |  |
|    |                                                                 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                |  |
|    |                                                                 | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                |  |
| 45 | Изменение кадастровой стоимости земельного участка (103.1.3.09) | Акт о кадастровой стоимости земель                            |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель                     | ГУ              |    | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                                   |                                                        | Договор аренды |  |
|    |                                                                 |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                |  |
|    |                                                                 |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                |  |
|    |                                                                 | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                |  |
|    |                                                                 |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                |  |
|    |                                                                 | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                |  |
|    |                                                                 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                |  |

|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                  | Журнал по прочим операциям                                                                        | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
| 46 | Начисление амортизации (104.1.1.01)                                                              | Бухгалтерская справка                                                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Первое число каждого месяца                                       |                                                        |                                                        |  |
|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |  |
|    |                                                                                                  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                        |  |
| 47 | Изменение параметров амортизации объектов основных средств и нематериальных активов (104.1.3.01) | Уведомление об изменении параметров амортизации                                                   |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Направление документов в ЦБ                                              | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                        |  |
|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |
| 48 | Начисление амортизации на объекты права пользования имуществом (104.2.1.01)                      | Договор аренды (безвозмездного пользования), Акт выполненных работ (оказания услуг), счет-фактура |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                        |  |
|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка документа                                                       | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                        |  |
|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |  |
|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |
|    |                                                                                                  | Бухгалтерская справка                                                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                        |  |
|    |                                                                                                  |                                                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |  |

|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |       |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 49 | Приобретение материальных запасов самостоятельно (105.1.1.01)         | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                 | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                       | Счет-фактура                                                                                                                                                                                              |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                                                        | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                       | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                       | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                                                                                                                             | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 50 | Приобретение материальных запасов самостоятельно (Склад) (105.1.1.01) | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Получение данных из 1С:УТ                                                | Экономист                 | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |

|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |       |  |                                                                       |                                                        |                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                     | Счет-фактура                                                  |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                                                        | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |  |                                                                       |                                                        |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками        | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                       |                                                        |                                                        |
| 51 | Возврат на склад наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, выданных работнику, ответственному за вручение (дарение) (Склад) (105.1.1.08) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Передающий                | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |
|    |                                                                                                                                                     |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |
|    |                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                        |

|    |                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                          |                                                               |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                          | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 52 | Выдача материальных запасов для изготовления материальных ценностей (Склад) (105.1.1.20) | Требование-накладная                                          | 0510451 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание УКЭП                                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                          | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                          | Карточка капитальных вложений                                 | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                          | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                        |                           |    |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 53 | Возврат материальных запасов, переданных работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (Склад) (105.1.1.21)                   | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование | 0510434 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание УКЭП                 | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                                                                             |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и принятие к учету | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП           | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                 |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                        | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    | Карточка учета имущества в личном пользовании                 | 0509097 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |
| 54 | Прочее поступление материальных запасов, в том числе в результате инвентаризации, разукрупнения (ликвидации), в порядке возмещения ущерба в натуральной форме (Склад) (105.1.1.22) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                   | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)/Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                             | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                               | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                             | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                    |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ           | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |

|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                          | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                          | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                          | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам              | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                          | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 55 | Безвозмездное поступление объектов материальных запасов, в том числе при централизованном снабжении (Склад) (105.1.1.23) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                          |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                          | Извещение                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного                                                                                           | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                            |                                                       |         | документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         | Бухгалтерская справка                                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         | Журнал по прочим операциям                                                                |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 56 | Принятие к учету стоимости объектов материальных запасов при их приобретении, создании хозяйственным способом (105.1.1.24) | Решение о признании объектов нефинансовых активов     | 0510441 | Электронный                                                                               |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 57 | Продажа материальных запасов (Склад) (105.1.2.27)                                                                          | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону | 0510458 | Электронный                                                                               |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442), договор купли-продажи, Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях (неунифицированная форма), счет-фактура (неунифицированная форма) |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                            |                                                       |         |                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                                                                            |                                                               |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
|    |                                                                                            |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     | (корректировочный счет-фактура) |
|    |                                                                                            | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                 |
|    |                                                                                            |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                 |
|    |                                                                                            | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                 |
|    |                                                                                            | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                 |
| 58 | Возврат поставщику материальных запасов, если оплата не производилась (Склад) (105.1.2.28) | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону         | 0510458 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                 |
|    |                                                                                            |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                 |
|    |                                                                                            |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                 |
|    |                                                                                            | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                 |
|    |                                                                                            |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                 |
|    |                                                                                            | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на б                 | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                 |

|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                  | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками        | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 59 | Безвозмездная передача материальных запасов сектору государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (Склад) (105.1.2.29) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  | Извещение                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                  | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                                                                         |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                         | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                         | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 60 | Списание материальных запасов по причине недостач, хищений, порчи, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (Склад) (105.1.2.30) | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                         |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                         |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                         |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                                         |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    | Бухгалтерская справка                                                                                                                   |                                                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                         |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                                                           |                                                               | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                           |                                                               | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 61 | Списание израсходованных материальных запасов (Склад) (105.1.2.31)                                                                      | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                             | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 62 | Списание материальных запасов, признанных неактивами, при утилизации (Склад) (105.1.2.32)                   | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 63 | Списание материальных запасов на изготовление нефинансовых активов собственными силами (Склад) (105.1.2.33) | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 64 | Передача материальных запасов работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (Склад) (105.1.2.34) | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование | 0510434 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание УКЭП                                   | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и принятие к учету                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                   |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                   | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                   | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 65 | Реклассификация материальных запасов (105.1.3.04) | Решение о реклассификации актива                              | Неунифицированная форма | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                   |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                   |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                   | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                   |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                   | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                   | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                   | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 66 | Выдача материальных запасов для использования в деятельности учреждения (105.1.3.06)         | Требование-накладная                                          | 0510451 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП, направление в ЦБ                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                              | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                              | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 67 | Выдача материальных запасов для использования в деятельности учреждения (Склад) (105.1.3.10) | Требование-накладная                                          | 0510451 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                                        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                              |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |

|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                          |                                                                          |                           |    |                                                                   |                                                                       |                                                        |
|--|----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                                                          | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                                                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка и подписание ЭП                                                 | Получающий                                                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |
|  |    | Бухгалтерская справка                                            | 0504833                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                                       |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                                                          | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                |                                                        |
|  |    | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей    | 0504041                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель                                                | ГУ                        |    |                                                                   |                                                                       |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    |                                                                   |                                                                       |                                                        |
|  |    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов    | 0504071                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    |                                                                   |                                                                       |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    |                                                                   |                                                                       |                                                        |
|  | 68 | Внутреннее перемещение материальных запасов (Склад) (105.1.3.13) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450                                                                                                                           | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет                                                      | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |
|  |    |                                                                  | Бухгалтерская справка                                             | 0504833                                                                                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |
|  |    |                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                                   | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |

|    |                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                    |                                                        |                                                     |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                           | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                    |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                    |                                                        |                                                     |  |
| 69 | Списание горюче-смазочных материалов с применением таксировки путевых листов (105.2.2.04) | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    | Бухгалтерская справка                                                                     |                                                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований  |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа             | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                             |                                                               | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                    |                                                        |                                                     |  |
|    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                             |                                                               | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                    |                                                        |                                                     |  |
| 70 | Списание горюче-смазочных материалов с применением таксировки учетных листов (105.2.2.05) | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца |                                                        |                                                     |  |

|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |       |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|  |  | Бухгалтерская справка                                                         | 0504833                                                                                                                                                                                                   | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|  |  | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                 | 0504041                                                                                                                                                                                                   | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|  |  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                 | 0504071                                                                                                                                                                                                   | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|  |  | 71 Приобретение объектов основных средств самостоятельно (Склад) (106.1.1.01) | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |                                                                                                                                   |                     | Получение данных из ИС:УТ, дооформление документа                        | Экономист                 | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|  |  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|  |  | Счет-фактура                                                                  |                                                                                                                                                                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                                                        | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 72 | Безвозмездное поступление вложений в объекты основных средств от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (Склад) (106.1.1.08) | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), счет-фактура |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       | Карточка капитальных вложений                          | 0509211 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов    | 0510448 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       | Извещение                                              | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       |                                                        |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                       | Карточка капитальных вложений                          | 0509211 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |

|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 73 | Поступление вложений в объекты основных средств при пожертвовании (Склад) (106.1.1.09)                                                                          | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 | Карточка капитальных вложений                       | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 74 | Безвозмездная передача вложений в объекты основных средств сектору государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (Склад) (106.1.2.06) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |

|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               |                            |                           |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель                     | ГУ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                   |  |  |
|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |  |  |
|                       |                                                                          | Извещение                                                     | 0504805                                              | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Составление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                  | ЦБ                        |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |  |
|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ            | ЦБ                        |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |
|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ            | ГУ                        |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |
|                       |                                                                          | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                                              | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                  | ЦБ                        |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                                       |  |  |
|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ            | ЦБ                        |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                |  |  |
|                       |                                                                          | Карточка капитальных вложений                                 | 0509211                                              | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                  | ЦБ                        |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |  |
|                       |                                                                          | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                                              | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                  | ЦБ                        |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |  |
|                       |                                                                          | 75                                                            | Списание произведенных вложений (Склад) (106.1.2.07) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)                                                         | 0510454             | Электронный                                                              | УАИС Бюджетный учет                           | Получение данных из 1С:УТ  | Ответственный исполнитель | ГУ                                                     |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |  |  |
|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     |                                                                          | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка и подписание ЭП   | Члены комиссии            | ГУ                                                     |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |
|                       |                                                                          |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     |                                                                          | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка и подписание УКЭП | Председатель комиссии     | ГУ                                                     |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |
| УАИС Бюджетный учет   | Согласование и подписание УКЭП                                           |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     |                                                                          | Учредитель                                    | ГРБС                       | Внешнее                   |                                                        |                                                                   |                                                                       |  |  |
| УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     |                                                                          | Подписант от ГУ                               | ГУ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                   |  |  |
| УАИС Бюджетный учет   | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ |                                                               |                                                      |                                                                                                                                   |                     |                                                                          | Бухгалтер                                     | ЦБ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |  |  |
| Бухгалтерская справка | 0504833                                                                  |                                                               |                                                      | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                  | ЦБ                        |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                                       |  |  |

|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     | Карточка капитальных вложений                                             | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 76 | Списание произведенных вложений в объекты основных средств, нематериальных активов, которые не были созданы (не признаны активами) (Склад) (106.1.2.08)             | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     | Карточка капитальных вложений                                             | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 77 | Списание капитальных вложений в объекты основных средств при передаче физическим лицам и иным организациям, за исключением организаций бюджетной сферы (106.1.2.09) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов                       | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |

|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 | Карточка капитальных вложений                                            | 0509211                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов            | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 78 | Передача суммы вложений в нефинансовые активы, при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения, в целях принятия его к учету (106.1.3.01) | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
| 79 | Разукрупнение (объединение) вложений (106.1.3.02)                                                                                                                               | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 |                                                                          |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 | Карточка капитальных вложений                                            | 0509211                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                                                                                 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов            | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                           |       |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 80 | Перемещение вложений в нефинансовые активы между обособленными подразделениями, при смене ответственного лица (Склад) (106.1.3.04) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов                                                                                                                                         | 0510450 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    | Карточка капитальных вложений                                                                                                                                                                             | 0509211 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 81 | Приобретение объектов нематериальных активов самостоятельно (Склад) (106.4.1.01)                                                   | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                                                                                             | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Получение данных из 1С:УТ, дооформление документа                        | Экономист                 | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    | Счет-фактура                                                                                                                                                                                              |         | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                                                        | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |

|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                             | Карточка капитальных вложений                                 | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками        | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                         |
| 82 | Безвозмездное поступление вложений в объекты нематериальных активов от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (Склад) (106.4.1.05) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), счет-фактура |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             | Извещение                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             | Карточка капитальных вложений                                 | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                         |

|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                            | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 83 | Получение объектов основных средств в аренду, безвозмездное пользование (в архиве с 22.01.2026) (111.1.1.01)        | Акт приема-передачи имущества                         | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                 | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                                     | Карточка учета права пользования нефинансовым активом | 0509214                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                            | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 84 | Получение объектов непроизведенных активов в аренду, безвозмездное пользование (в архиве с 22.01.2026) (111.1.1.02) | Акт приема-передачи имущества                         | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                                     |                                                       |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|
|    |                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                  |
|    |                                                                                                                    | Карточка учета права пользования нефинансовым активом      | 0509214 | Электронный                                                                                                                        | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                  |
| 85 | Получение объектов нематериальных активов в безвозмездное пользование (Склад) (в архиве с 21.01.2026) (111.1.1.07) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов        | 0510448 | Электронный                                                                                                                        | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    | Не позднее 1 рабочего дня с даты |
|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                  |
|    |                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                  |
|    |                                                                                                                    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный                                                                                                                        | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                  |
|    |                                                                                                                    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный                                                                                                                        | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                  |

|    |                                                                                |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 86 | Прекращение прав пользования активами (Склад) (111.1.2.01)                     | Акт приема-передачи имущества                                 | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Получение данных из 1С:УТ, проверка и принятие к учету                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                | Карточка учета права пользования нефинансовым активом         | 0509214                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 87 | Реклассификация прав пользования объектами нематериальных активов (111.1.3.02) | Решение о реклассификации актива                              | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                      | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 88 | Внутреннее перемещение прав пользования активами (Склад) (111.1.3.04)                                | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов                                                                                                                                         | 0510450 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                      | Карточка учета права пользования нефинансовым активом                                                                                                                                                     | 0509214 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                      | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                                                                                             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 89 | Приобретение прав пользования объектами нематериальных активов (ненисключительных прав) (111.2.1.03) | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                 | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                      | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
| 90 | Безвозмездное поступление прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительных прав), в том числе при централизованном снабжении (в архиве с 21.01.2026) (111.3.1.01) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов    | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), счет-фактура |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    | Извещение                                                                                                                                                                            |                                                        | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                |                                                        | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                      |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                         |
|    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                                                      |                                                        | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |
|    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                                                           |                                                        | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                         |

|    |                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 91 | Прекращение прав пользования неисключительными правами (111.3.2.02) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                     | Бухгалтерская справка                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                           | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                       | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 92 | Безвозмездная передача прав пользования объектами нематериальных активов (111.3.2.03) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                       | Извещение                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                       |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                       | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                       | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                                        |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                        | Журнал по прочим операциям                                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 93 | Безвозмездная передача прав пользования объектами нематериальных активов по сублицензионным договорам сектору государственного управления (111.3.2.04) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов                         | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                                                                        |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                                       | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                             | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                  | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов               | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                                        | Журнал по прочим операциям                                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 94 | Обесценение объектов основных средств (114.1.1.01)                                                                                                     | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|----|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                          | бюджетной сферы (ф.0510442), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)                                                                             |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                          | Бухгалтерская справка                                                                                                                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                          | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                        | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                          | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                             | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                          | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 95 | Обесценение объектов нематериальных активов (114.3.1.01) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                          | Бухгалтерская справка                                                                                                                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                          |                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                          | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                        | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                          | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                             | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |

|    |                                                    |                                                                                             |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|----|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                               | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 96 | Обесценение прав пользования активами (114.4.1.01) | Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)          | Неунифицированная форма | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                             |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                    |                                                                                             |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                    | Бухгалтерская справка                                                                       | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                             |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                    | Карточка учета права пользования нефинансовым активом                                       | 0509214                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 97 | Обесценение произведенных активов (114.5.1.01)     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                             | 0509215                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                  | 0509216                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                               | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                             |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 97 | Обесценение произведенных активов (114.5.1.01)     | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы | 0510442                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                             |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                    |                                                                                             |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |

|                       |                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                               | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
| 2 - Финансовые активы |                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
| 98                    | Отражение эквайринговой операции (201.1.1.04) | Чек эквайринга                                                |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     | Выписка банка по расчетному счету, Платежные поручения (0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), иные документы, приложенные к выписке. |
|                       |                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               | Журнал операций с безналичными денежными средствами           | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |
|                       |                                               | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам              | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                |

|     |                                                                                  |                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                   |                                                        |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
| 99  | Поступление денежных средств на лицевой счет через онлайн кассу (201.1.1.05)     | Чек ККМ                                                |         | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В срок, установленный законодательством                           |                                                        |  |
|     |                                                                                  |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|     |                                                                                  |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка фискальных данных в ИФНС             | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
| 100 | Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения (Наборка 2) (201.1.1.12) | Платежное поручение                                    | 0401060 | Электронный                                                                                                                       |  | ПИБ АСУ ГФ/СУФД     | Обработка документов                          | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |
|     |                                                                                  | Выписка из лицевого счета учреждения                   |         | Электронный                                                                                                                       |  | ПИБ АСУ ГФ/СУФД     | Обработка документа                           | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |
|     |                                                                                  | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|     |                                                                                  |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|     |                                                                                  | Журнал операций по забалансовому счету                 | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                                                  | Журнал операций с безналичными денежными средствами    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                                                  | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами         | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                                                  | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                                                  | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам       | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |

|     |                                                                                                  |                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                                                                                  | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |  |
| 101 | Поступление денежных средств во временное распоряжение (Наборка 2) (201.1.1.13)                  | Платежное поручение                                 | 0401060 | Электронный                                                                                                                       |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документов                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  | Выписка из лицевого счета учреждения                |         | Электронный                                                                                                                       |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                  | Журнал операций по забалансовому счету              | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  | Журнал операций с безналичными денежными средствами | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |  |
| 102 | Поступление денежных средств на счет учреждения в кредитной организации (Наборка 2) (201.1.1.14) | Выписка банка по расчетному счету                   |         | Электронный                                                                                                                       |  | Онлайн банк         | Обработка документов                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  | Платежное поручение                                 | 0401060 | Электронный                                                                                                                       |  | Онлайн банк         | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                  | Журнал операций по забалансовому счету              | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                  | Журнал операций с безналичными денежными средствами | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |  |

|     |                                                                                                                     |                                                     |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                     | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам    | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                          | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
| 103 | Привлечение иного источника финансового обеспечения на исполнение обязательства учреждения (Наборка 2) (201.1.1.15) | Распоряжение о внутреннем заимствовании средств     | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | По мере необходимости                                                                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                     |                                                     |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                     |                                                     |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                     | Платежное поручение                                 | 0401060                 | Электронный                                                                                                                       |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                                                      | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В течение 3-х рабочих дней с даты поступления Распоряжения о внутреннем заимствовании/Распоряжения о возврате внутреннего заимствования |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                               | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                     |                                                     |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                     | Журнал операций по забалансовому счету              | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                     | Журнал операций с безналичными денежными средствами | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                          | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
| 104 | Создание распоряжения на оплату (201.1.2.01)                                                                        | Распоряжение на оплату                              | Неунифицированная форма | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Экономист                 | ГУ |  | По мере необходимости                                                                                                                   |                                                        | Сведения о денежном обязательстве, Счет на          |

|     |                                                                                                                                                                                     |                                                        |          |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                                  |                                                        |                                                     |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
|     |                                                                                                                                                                                     |                                                        | ая форма |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов | оплату |
|     |                                                                                                                                                                                     |                                                        |          |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                             | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |        |
| 105 | Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения (за исключением расчетов по заработной плате, удержаниям, отчислениям) (без согласования экономистом) (Наборка 2) (201.1.2.17) | Платежное поручение, Реестр платежей, поручений        | 0401060  | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем направления Распоряжения на оплату |                                                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     |                                                        |          |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                  | В день выбытия денежных средств                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     |                                                        |          |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | В день выбытия денежных средств                                                  | В день выбытия денежных средств                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |        |
|     |                                                                                                                                                                                     |                                                        |          |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                  | В день выбытия денежных средств                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     | Выписка из лицевого счета учреждения                   |          | Электронный                                                                                                                       |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                           |                                                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                  | 0504833  | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                |                                                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     |                                                        |          |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     | Журнал операций по забалансовому счету                 | 0509213  | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                  |                                                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     | Журнал операций с безналичными денежными средствами    | 0504071  | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                  |                                                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами         | 0504071  | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                  |                                                        |                                                     |        |
|     |                                                                                                                                                                                     | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071  | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                  |                                                        |                                                     |        |

|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                                   |                                                        |                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                        | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                   |                                                        |                                                     |
| 106 | Выбытие денежных средств во временном распоряжении с лицевого счета учреждения (без согласования экономистом) (Наборка 2) (201.1.2.18) | Платежное поручение, Реестр платежных поручений     | 0401060 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем направления Распоряжения на возврат |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        | Выписка из лицевого счета учреждения                |         | Электронный                                                                                                                       |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                            |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                 |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                        | Журнал операций по забалансовому счету              | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        | Журнал операций с безналичными денежными средствами | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                   |                                                        |                                                     |
| 107 | Выбытие денежных средств со счета учреждения в кредитной организации (Наборка 2) (201.1.2.20)                                          | Платежное поручение, Реестр платежных поручений     | 0401060 | Электронный                                                                                                                       |  | Онлайн банк         | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем направления Распоряжения на оплату  |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | Онлайн банк         | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | Онлайн банк         | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                        |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | Онлайн банк         | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств                        |                                                     |

|     |                                                                                                                                                                     |                                                                              |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                                                                     | Выписка банка по расчетному счету                                            |         | Электронный                                                                                                                       |  | Онлайн банк         | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                        | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     |                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|     |                                                                                                                                                                     | Журнал операций по забалансовому счету                                       | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     | Журнал операций с безналичными денежными средствами                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                       | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
| 108 | Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения (расчеты по заработной плате, удержаниям, отчислениям) (без согласования экономистом) (Наборка 2) (201.1.2.21) | Платежное поручение, Реестр платежных поручений                              | 0401060 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     |                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          | На дату поступления документа                          |  |
|     |                                                                                                                                                                     |                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          | На дату поступления документа                          |  |
|     |                                                                                                                                                                     |                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     | Выписка из лицевого счета учреждения                                         |         | Электронный                                                                                                                       |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                        | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                                     |                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |

|     |                                                                                                                                |                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  |                                                                          |                                               |                 |    |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                | Журнал операций по забалансовому счету                                       | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                | Журнал операций с безналичными денежными средствами                          | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
| 109 | Возврат иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства учреждения (Наборка 2) (201.1.2.22) | Уведомление о необходимости возврата заимствований                           | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                                                                          | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В сроки, установленные Распоряжением о внутреннем заимствовании                                                                         |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                | Распоряжение о возврате внутреннего заимствования                            | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                                                                          | Оформление документа                          | Экономист       | ГУ |  | Не позднее срока возврата, установленного распоряжением о внутреннем заимствовании                                                      |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                |                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                |                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    |  | В день поступления документа                                                                                                            | В день поступления документа                           |                                                     |
|     |                                                                                                                                | Платежное поручение                                                          | 0401060                 | Электронный                                                                                                                       |  | ПИБ АСУ ГФ                                                               | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | В течение 3-х рабочих дней с даты поступления Распоряжения о внутреннем заимствовании/Распоряжения о возврате внутреннего заимствования |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                                        | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                |                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                | Журнал операций по забалансовому счету                                       | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |

|                                                |                                                              |                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                    |                                               |                                                                          |                                               |                                 |    |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                              | Журнал операций с безналичными денежными средствами                                                                                | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |
|                                                |                                                              | Журнал по прочим операциям                                                                                                         | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |
| 110                                            | Поступление денежных средств в кассу учреждения (201.2.1.01) | Приходный кассовый ордер                                                                                                           | 0310001 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Составление документа                         | Ответственный исполнитель       | ГУ |  |                                     | В день поступления денежных средств                               |                                                        |  | Заявка на получение наличных денежных средств, Денежный чек |
|                                                |                                                              |                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ                              |    |  | В день поступления денежных средств | В день поступления денежных средств                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |  |                                                             |
|                                                |                                                              |                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ                              |    |  | В день поступления денежных средств | В день поступления денежных средств                               |                                                        |  |                                                             |
|                                                |                                                              | Бухгалтерская справка                                                                                                              | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |                                                             |
|                                                |                                                              |                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                    |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  |                                     | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                             |
|                                                |                                                              | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                             | 0509213 | Электронный                                                                                                                        |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |
|                                                |                                                              | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров                                                                          | 0504093 | Электронный                                                                                                                        |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |
|                                                |                                                              | Журнал операций по счету "Касса"                                                                                                   | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |
| Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | 0504071                                                      | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |         | УАИС Бюджетный учет                                                                                                                | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                                                                | ЦБ                                            |                                 |    |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |
|                                                |                                                              | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                   | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                     |                                                                   |                                                        |  |                                                             |

Заявка на получение наличных денежных средств, Денежный чек

|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 111 | Поступление денежных документов в кассу учреждения (приобретение) (201.2.1.02)            | Приходный кассовый ордер (фондовый)                       | 0310001 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В день поступления денежных документов                            |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                       | ГУ |  | В день поступления денежных документов                            | В день поступления денежных документов                 |                                                     |  |
|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | В день поступления денежных документов                            | В день поступления денежных документов                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | В день поступления денежных документов                            | В день поступления денежных документов                 |                                                     |  |
|     |                                                                                           | Бухгалтерская справка                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                           | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | 0504093 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                           | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами            | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                           | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                           | Журнал по прочим операциям                                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 112 | Поступление денежных документов в кассу учреждения (безвозмездное получение) (201.2.1.03) | Приходный кассовый ордер (фондовый)                       | 0310001 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В день поступления денежных документов                            |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                       | ГУ |  | В день поступления денежных документов                            | В день поступления денежных документов                 |                                                     |  |
|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | В день поступления денежных документов                            | В день поступления денежных документов                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                           |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | В день поступления денежных документов                            | В день поступления денежных документов                 |                                                     |  |

|     |                                                                                                               |                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                                          |                                                        |                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                               | Бухгалтерская справка                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                        |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                               |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                   | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                               | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | 0504093 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  |                                                                                          |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                               | Журнал по прочим операциям                                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                          |                                                        |                                                     |
| 113 | Поступление денежных документов в кассу учреждения (по результатам инвентаризации, иным случаям) (201.2.1.04) | Приходный кассовый ордер (фондовый)                       | 0310001 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В срок, установленный для оприходования неучтенных/неизрасходованных денежных документов |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                               |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                       | ГУ |  | В день оформления документа                                                              | В день оформления документа                            |                                                     |
|     |                                                                                                               |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | В день оформления документа                                                              | В день оформления документа                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                               |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | В день оформления документа                                                              | В день оформления документа                            |                                                     |
|     |                                                                                                               | Бухгалтерская справка                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                        |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                               |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                   | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                               | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | 0504093 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  |                                                                                          |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                               | Журнал по прочим операциям                                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                          |                                                        |                                                     |
| 114 | Выбытие денежных средств из кассы учреждения (201.2.2.01)                                                     | Расходный кассовый ордер                                  | 0310002 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В день выбытия денежных средств                                                          |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                               |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | В день выбытия денежных средств                                                          |                                                        |                                                     |

|     |                                                              |                                                           |                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                   |                                                        |  |
|-----|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|     |                                                              |                                                           | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                   | В день выбытия денежных средств                        |  |
|     |                                                              | Бухгалтерская справка                                     | 0504833                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|     |                                                              |                                                           |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписан от ЦБ                  | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|     |                                                              | Журнал операций по забалансовому счету                    | 0509213                                                           | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                              | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | 0504093                                                           | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                              | Журнал операций по счету "Касса"                          | 0504071                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                              | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами            | 0504071                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
|     |                                                              | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам          | 0504071                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |
| 115 | Выбытие денежных документов из кассы учреждения (201.2.2.02) | Расходный кассовый ордер (фондовый)                       | 0310002                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В день выбытия денежных документов                                |                                                        |  |
|     |                                                              |                                                           |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписан от ГУ                  | ГУ |  | В день выбытия денежных документов                                |                                                        |  |
|     |                                                              |                                                           |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | В день выбытия денежных документов                                | В день выбытия денежных документов                     |  |
|     |                                                              | Бухгалтерская справка                                     | 0504833                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|     |                                                              |                                                           |                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписан от ЦБ                  | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |

|     |                                                                                                    |                                                                                                                 |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                    | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров                                                       | 0504093 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами                                                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
| 116 | Выбытие денежных документов из кассы учреждения в результате недостач, хищений, порчи (201.2.2.03) | Расходный кассовый ордер (фондовый)                                                                             | 0310002 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    |                                                                                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                    |                                                                                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                                                                           | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    |                                                                                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                    | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров                                                       | 0504093 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
| 117 | Оформление расшифровки сумм неиспользованных наличных денежных средств (201.2.2.07)                | Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств | 0531251 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В день внесения неиспользованных денежных средств                                           |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    |                                                                                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | В день внесения неиспользованных денежных средств                                           | В день внесения неиспользованных денежных средств      |                                                     |
|     |                                                                                                    |                                                                                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к учету                                              | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|     |                                                                                                |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                | Бухгалтерская справка                                                                                                         | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                | Журнал операций с безналичными денежными средствами                                                                           | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 118 | Формирование отчета кассира (ЭД) (201.2.3.01)                                                  | Кассовая книга                                                                                                                | 0504514 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование отчета, подписание УКЭП                                     | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  | Ежедневно/в день совершения операций                              |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Главный бухгалтер ГУ            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 119 | Формирование отчета кассира фондовый (ЭД) (201.2.3.02)                                         | Кассовая книга                                                                                                                | 0504514 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование отчета, подписание УКЭП                                     | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  | Ежедневно/в день совершения операций                              |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Главный бухгалтер ГУ            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 120 | Учет расчетов по доходам с собственниками (наимателями) МКД - коммунальные услуги (205.1.1.04) | Отчеты от МФЦ, РЦ, ГПЖС, договоры на обслуживание ведомственных домов, иные документы-основания, подтверждающие взаиморасчеты |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе              |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                | Бухгалтерская справка                                                                                                         | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                              | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                                                                                                                                          | Журнал по прочим операциям                                                                                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 121 | Начисление доходов от субсидии на возмещение выпадающих (недополученных) доходов в связи с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в части оплаты жилого помещения, коммунальных и иных услуг (205.1.1.05) | Отчеты от МФЦ, РЦ, ГЦЖС, договоры на обслуживание ведомственных домов, иные документы-основания, подтверждающие взаиморасчеты |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          | Бухгалтерская справка                                                                                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                              | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          | Журнал по прочим операциям                                                                                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 122 | Учет расчетов по доходам с собственниками (нанимателями) за содержание общего имущества МКД (205.1.1.06)                                                                                                                                 | Отчеты от МФЦ, РЦ, ГЦЖС, договоры на обслуживание ведомственных домов, иные документы-основания, подтверждающие взаиморасчеты |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          | Бухгалтерская справка                                                                                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |

|     |                                                                                                 |                                                                    |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |  |                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                   | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |                                                               |
|     |                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                                         | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |                                                               |
| 123 | Начисление доходов будущих периодов от субсидий, грантов, межбюджетных трансфертов (205.1.1.07) | Соглашение (договор) о предоставлении субсидии/трансферта (гранта) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа, направление в ЦБ                                   | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  | Уведомление (ф.0504320) (только для межбюджетных трансфертов) |
|     |                                                                                                 |                                                                    |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                               |
|     |                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                              | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |                                                               |
|     |                                                                                                 |                                                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                               |
|     |                                                                                                 | Извещение о трансферте, передаваемом с условием                    | 0510453 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ                   | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |                                                               |
|     |                                                                                                 |                                                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                               |
|     |                                                                                                 |                                                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                               |
|     |                                                                                                 |                                                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                                             | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |  |                                                               |
|     |                                                                                                 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                   | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |                                                               |
|     |                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                                         | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |                                                               |

|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 124 | Начисление доходов по группам плательщиков доходов (205.1.1.13)                               | Ведомость группового начисления доходов                                                         | 0510431 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание УКЭП и направление в ЦБ                | Ответственный исполнитель (ЭКП) | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                               | Бухгалтерская справка                                                                           | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                               | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                               | Журнал по прочим операциям                                                                      | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 125 | Корректировка начисления доходов по субсидиям, грантам, межбюджетным трансфертам (205.1.1.18) | Дополнительное соглашение к соглашению (договору) о предоставлении субсидии/трансферта (гранта) |         | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа, направление в ЦБ                                   | Экономист                       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                               | Бухгалтерская справка                                                                           | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                               | Извещение о трансфере, передаваемом с условием                                                  | 0510453 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ                   | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                               |                                                                                                 |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|     |                                            |                                                       |         |                                                                                                                                    |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            |                                                       |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                                             | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам      | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            | Журнал по прочим операциям                            | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 126 | Начисление доходов учреждения (205.1.1.19) | Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) | 0510432 | Электронный                                                                                                                        | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Договор (государственный контракт), Договор аренды, Лицензионный договор, Договор комиссии, Договор купли-продажи, Акты выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма), Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма), Акт приема-передачи прав, Заключение по проценту исполнения объема работ, Документы банка эквайера, Расчет фактического потребления (на основании данных счетов, актов ресурсоснабжающих организаций), Судебное решение, иные документы |
|     |                                            |                                                       |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            |                                                       |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            | Счет-фактура                                          |         | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету                                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания  |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            |                                                       |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                                                    | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            |                                                       |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                                                    | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            | Бухгалтерская справка                                 | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            |                                                       |         |                                                                                                                                    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                            | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам      | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                                                                                       |                                                  |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                                 |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|     |                                                                                                       | Журнал по прочим операциям                       | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                   |
| 127 | Учет выпадающих доходов (205.1.2.02)                                                                  | Ведомость выпадающих доходов                     | 0510838 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание УКЭП и направление в ЦБ                | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов |
|     |                                                                                                       |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                   |
|     |                                                                                                       | Бухгалтерская справка                            | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |                                                   |
|     |                                                                                                       |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                   |
|     |                                                                                                       | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                   |
|     |                                                                                                       | Журнал по прочим операциям                       | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                       | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                   |
| 128 | Регистрация доходного договора (205.1.3.01)                                                           | Доходный договор                                 |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Экономист                       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      |                                                        |                                                     |                                                   |
| 129 | Сверка взаимных расчетов по предоставленным (полученным) трансфертам, субсидиям, грантам (205.1.3.04) | Извещение о трансферте, передаваемом с условием  | 0510453 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ                   | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | По мере необходимости, но не реже, чем один раз в год перед составлением годовой отчетности |                                                        |                                                     |                                                   |
|     |                                                                                                       |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                   |
|     |                                                                                                       |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                   |

|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               |                                      |    |                                                        |                                                                                                  |                                                     |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                                             | Ответственный исполнитель                     | ГУ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                            |                                                     |  |
| 130 | Признание произведенных расходов подотчетного лица (208.1.1.02) | Отчет о расходах подотчетного лица             | 0504520 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Составление документа                         | Подотчетное лицо/Уполномоченное лицо | ГУ |                                                        | В течение 3-х рабочих дней после истечения срока получения подотчета/возвращения из командировки |                                                     |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Подотчетное лицо                              | ГУ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                                                                  |                                                     |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Ответственный исполнитель                     | ГУ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                                                                  |                                                     |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Руководитель структурного подразделения       | ГУ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                                                                  |                                                     |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Экономист                                     | ГУ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                                                                  |                                                     |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП                         | Бухгалтер                                     | ЦБ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                                                                  |                                                     |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ                                   |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                           |                                                     |  |
|     |                                                                 | Бухгалтерская справка                          | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                            | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                |                                                     |  |
|     |                                                                 |                                                |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                                   |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                           |                                                     |  |
|     |                                                                 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                            | ЦБ |                                                        |                                                                                                  |                                                     |  |

|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   |                     |                                                      |                                         |    |  |                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                                                     |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 131 | Формирование решения о командировании (в архиве с 10.10.2025) (208.1.3.03) | Решение/изменение решения о командировании на территории Российской Федерации     | 0504512/<br>0504513 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                 | Подотчетное лицо/Уполномоченное лицо    | ГУ |  | При принятии решения о направлении работника в командировку, но не позднее 3-х рабочих дней, предшествующих дню начала командировки/Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об изменении условий |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                             | Кадровик                                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                             | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП     | Экономист                               | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ         | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу, подписание ЭП | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                            | Решение/изменение решения о командировании на территорию иностранного государства | 0504515/<br>0504516 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                 | Подотчетное лицо/Уполномоченное лицо    | ГУ |  | При принятии решения о направлении работника в командировку, но не позднее 3-х рабочих дней, предшествующих дню начала командировки/Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об изменении условий |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                             | Кадровик                                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                             | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП     | Экономист                               | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ         | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                            |                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу, подписание ЭП | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |

|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                                         |    |  |                                                                                                 |                                                        |                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 132 | Формирование Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (денежные средства) (208.1.3.04) | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо | 0510521 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                         | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                               | ЦБ |  |                                                                                                 |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                               | ЦБ |  |                                                                                                 |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Контрактный управляющий                 | ГУ |  | Не позднее 1 дня с даты принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП                         | Экономист                               | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                                        | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП                         | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП                         | Подотчетное лицо                        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Руководитель (уполномоченное лицо)      | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к учету, подписание ЭП                               | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к учету, подписание ЭП                               | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к учету, подписание ЭП                               | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к учету, подписание ЭП                               | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к учету, подписание ЭП                               | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                               |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                                         |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                         | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      | Журнал регистрации обязательств                                                                                                                                     | 0504064 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                               | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                               | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                      |
| 133 | Формирование Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (денежные документы) (208.1.3.05) | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо                                                                               | 0510521 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 дня с даты принятия решения о выдаче денежных документов |                                                        |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП                         | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП                         | Подотчетное лицо                        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
| 134 | Начисление доходов по ущербу и иным доходам (в архиве с 02.02.2026) (209.1.1.01)                                                     | Документ, подтверждающий право требования сумм штрафов, пеней, неустоек, сумм компенсаций затрат по иным доходам, Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель               | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Исполнительный документ, постановление (определение, решение) суда, прочие документы |
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                         | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |

|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                 |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                                                    | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                          | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                      |
| 135 | Начисление доходов будущих периодов по ущербу и иным доходам (в архиве с 02.02.2026) (209.1.1.02)               | Документ, подтверждающий право требования сумм штрафов, пеней, неустоек, сумм компенсаций затрат по иным доходам, Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) |         | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа, направление в ЦБ                                   | Экономист       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов | Исполнительный документ, постановление (определение, решение) суда, прочие документы |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                                                    | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                      |
| 136 | Корректировка начисления доходов будущих периодов по ущербу и иным доходам (в архиве с 02.02.2026) (209.1.1.03) | Постановление (решение) суда, исполнительный документ, прочие документы                                                                                             |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе              |  |                     | Оформление документа, направление в ЦБ                                   | Экономист       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                      |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                      |
|     |                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                      |

|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                       |
| 137 | Начисление доходов по ущербу, компенсации затрат, иным доходам (в архиве с 02.02.2026) (209.1.1.04)                    | Документ, подтверждающий право требования сумм штрафов, пеней, неустоек, сумм компенсаций затрат по иным доходам, Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                             |                                                        |                                                     | Документы по возмещению ущерба, компенсации затрат и иным возникновением обязательств |
|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                 |                                                        |                                                     |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                       |
|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                       |
| 138 | Изменение показателей расчетов с учредителем по операциям с недвижимым и особо ценным движимым имуществом (210.1.3.03) | Извещение                                                                                                                                                           | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-                                |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  | С периодичностью, установленной учредителем, но не реже, чем один раз в год перед составлением годовой отчетности |                                                        |                                                     | Документы, подтверждающие изменение стоимости недвижимого имущества и ОЦДИ            |

|                                                            |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |       |  |                                                                   |                                                        |  |
|------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|                                                            |         | копии) или на бумажном носителе                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
| Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
| Карточка учета имущества в личном пользовании              | 0509097 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ    |  |                                                                   |                                                        |  |
| Карточка капитальных вложений                              | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |  |
| Карточка учета права пользования нефинансовым активом      | 0509214 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |  |
| Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |  |
| Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |  |
| Журнал регистрации обязательств                            | 0504064 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |  |
| Оборотная ведомость по нефинансовым активам                | 0504035 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  |                                                                   |                                                        |  |
| Многографная карточка                                      | 0504054 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |  |
| Журнал операций по счету "Касса"                           | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |  |

|                                                                              |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |           |    |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------|----|--|--|--|--|
| Журнал операций с безналичными денежными средствами                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |
| Журнал операций расчетов с подотчетными лицами                               | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |
| Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                       | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |
| Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |
| Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |
| Журнал по прочим операциям                                                   | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |
| Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет                            | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |  |  |  |  |

|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                             |  |                        |                                                                                      |                           |    |  |                                                                                |                                                                 |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                                                                                                 | Журнал операций<br>межотчетного<br>периода                                                                                                                                                                                                             | 0504071 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр                                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                |                                                                 |  |  |
| 139 | Начисление НДС с<br>уплаченного аванса на<br>приобретение товаров,<br>работ, услуг (210.1.3.04)                 | Счет-фактура                                                                                                                                                                                                                                           |         | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                                                              | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |  |  |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка<br>реестровых номеров,<br>принятие в работу,<br>направление данных<br>в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |  |  |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |  |  |
|     |                                                                                                                 | Бухгалтерская<br>справка                                                                                                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП                                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |  |  |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2<br>рабочих дней с даты<br>поступления<br>документа |  |  |
|     |                                                                                                                 | Журнал по прочим<br>операциям                                                                                                                                                                                                                          | 0504071 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр                                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                |                                                                 |  |  |
| 140 | Начисление доходов<br>будущих периодов при<br>передаче имущества в<br>безвозмездное пользование<br>(210.1.3.05) | Договор<br>безвозмездного<br>пользования/аренды,<br>Акт приема-передачи<br>имущества<br>(неунифицированная<br>форма), Решение о<br>справедливой<br>стоимости арендных<br>платежей (срок<br>полезного<br>использования)<br>(неунифицированная<br>форма) |         | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  |                        | Оформление<br>документа,<br>направление в ЦБ                                         | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни |                                                                 |  |  |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                             |  |                        | Проверка<br>реестровых номеров,<br>принятие в работу,<br>направление данных<br>в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |  |  |
|     |                                                                                                                 | Бухгалтерская<br>справка                                                                                                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП                                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |  |  |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2<br>рабочих дней с даты<br>поступления<br>документа |  |  |

|     |                                                                              |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
|     |                                                                              | Журнал по прочим операциям                                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                 |
| 141 | Учет расчетов по средствам ФКР (210.1.3.06)                                  | Реестр по спецсчетам, Реестр по спецсчетам (выпадающие доходы)              |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Счет (для взаиморасчетов с ФКР) |
|     |                                                                              |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                 |
|     |                                                                              |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                 |
|     |                                                                              | Бухгалтерская справка                                                       | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                 |
|     |                                                                              |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                 |
|     |                                                                              | Журнал по прочим операциям                                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                 |
| 142 | Распределение входящего НДС (210.1.3.08)                                     | Бухгалтерская справка                                                       | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На последнее число отчетного периода (квартала)                   |                                                        |                                                     |                                 |
|     |                                                                              |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                 |
|     |                                                                              | Журнал по прочим операциям                                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                 |
|     |                                                                              | 3 - Обязательства                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                 |
| 143 | Принятие обязательств по выполненным работам, оказанным услугам (302.1.1.01) | Универсальный передаточный документ, Акт выполненных работ (оказания услуг) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                 |
|     |                                                                              |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                 |
|     |                                                                              |                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                 |

|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                             |  |                                                                                      |                                                                                      |                           |           |                                                                                |                                                                 |                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                             |  | Проверка<br>реестровых номеров,<br>принятие в работу,<br>направление данных<br>в РСМ | Бухгалтер                                                                            | ЦБ                        |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |
|     |                                                                                                 | Счет-фактура                                                                                                                                                                  |         | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Принятие в работу                                                                    | Ответственный исполнитель | ЦБ/Г<br>У | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |
|     |                                                                                                 | Бухгалтерская<br>справка                                                                                                                                                      | 0504833 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП                                   | Бухгалтер                 | ЦБ        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           |
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ        | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2<br>рабочих дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |
|     |                                                                                                 | Журнал операций<br>расчетов с<br>поставщиками и<br>подрядчиками                                                                                                               | 0504071 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр                                  | Бухгалтер                 | ЦБ        |                                                                                |                                                                 |                                                           |
|     |                                                                                                 | Журнал по прочим<br>операциям                                                                                                                                                 | 0504071 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр                                  | Бухгалтер                 | ЦБ        |                                                                                |                                                                 |                                                           |
| 144 | Признание расходов по<br>предоставленным<br>субсидиям, межбюджетным<br>трансфертам (302.1.1.02) | Отчет о выполнении<br>условий<br>предоставления<br>межбюджетного<br>трансферта, отчет о<br>достижении<br>значений результатов<br>предоставления<br>субсидии, иной<br>документ |         | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  |                                                                                      | Оформление<br>документа                                                              | Ответственный исполнитель | ГУ        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                           |
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                             |  |                                                                                      | Проверка и<br>дооформление<br>документа                                              | Экономист                 | ГУ        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                             |  |                                                                                      | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ                                   | Подписант от ГУ           | ГУ        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                             |  |                                                                                      | Проверка<br>реестровых номеров,<br>принятие в работу,<br>направление данных<br>в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |
|     |                                                                                                 | Бухгалтерская<br>справка                                                                                                                                                      | 0504833 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП                                   | Бухгалтер                 | ЦБ        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           |
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ        | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2<br>рабочих дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |

|     |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                          | Извещение о трансферте, передаваемом с условием                                                                                                                                                                                                                                                | 0510453 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ                   | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                                             | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                     |
|     |                                                                                                                          | Журнал регистрации обязательств                                                                                                                                                                                                                                                                | 0504064 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                          | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                                                                                                                                                                                                                                         | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                          | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 145 | Принятие обязательств по возмещению ущерба учреждением в рамках исполнения заключенного договора, контракта (302.1.1.03) | Заявление, документы, подтверждающие расходы (Смета, Дефектная ведомость, чеки, квитанции об оплате), акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели, акт с заключением Комиссии по результатам проведенного обследования, соглашение о возмещении ущерба, прочие документы |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                          | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               |                 |    |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                     |                                                                             | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                               | ЦБ              |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     | Журнал регистрации обязательств                                             | 0504064                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                      | 0504071                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                  | 0504071                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                      |
| 146 | Принятие обязательств за счет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (302.1.1.04) | Универсальный передаточный документ, Акт выполненных работ (оказания услуг) |                                                                   | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | Электронный документ                                                     | Ответственный исполнитель                     | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   |                                                        | Товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), счет-фактура, счет на оплату, прочие документы |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                   |                     | Проверка документа                                                       | Экономист                                     | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                       | 0504833                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                     | Журнал регистрации обязательств                                             | 0504064                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                      |

|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                                                             |    |         |                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|---------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                            | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                   | ЦБ |         |                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            | Журнал по прочим операциям                             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                                   | ЦБ |         |                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
| 147 | Оформление приемки товаров, работ, услуг по контрактам не размещенным в ЕИС, а также в случае несоответствия количества/качества/ассортимента (302.1.1.05) | Акт приемки товаров, работ, услуг                      | 0510452 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель                                   | ГУ |         | В сроки, установленные государственным контрактом (договором) |                                                        |                                                     | Товарная накладная (товарно-транспортная накладная), Акт выполненных работ (оказания услуг), договор |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Подписание копии документа на бумажном носителе                          | Представитель поставщика (подрядчика)                       | ГУ | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Подписание копии документа на бумажном носителе                          | Представитель строительного контроля (технического надзора) | ГУ | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Ответственный исполнитель                                   | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Ответственное лицо, принявшее товары, работы, услуги        | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                                                       | Ответственный исполнитель                                   | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии                                              | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии                                       | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ                                             | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Руководитель (уполномоченное лицо)                          | ГУ | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         |                                                        |                                                     |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и передача в ЦБ                                                 | Ответственный исполнитель                                   | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                                   | ЦБ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                      |

|     |                                                                 |                                                        |         |                                                                                                                       |  |                     |                                                                          |                           |       |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                 | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе  |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                 |                                                        |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                 | Журнал регистрации обязательств                        | 0504064 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                 | Журнал по прочим операциям                             | 0504071 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
| 148 | Учет расчетов с РСО в рамках выполнения функций УК (302.2.3.01) | Акт выполненных работ (оказания услуг)                 |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|     |                                                                 |                                                        |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                 | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                 |                                                        |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                 |                                                        |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                 | Счет-фактура                                           |         | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе  |  | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                                                        | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                 | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе  |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|     |                                                                 |                                                        |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                           |                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |       |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                           | Журнал по прочим операциям                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 149 | Принятие обязательств по прочим операциям, иным платежам в бюджет, исполнительным документам (303.1.1.01) | Документы по штрафам, госпошлинам, исполнительные документы |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                           |                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                           |                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                       | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                           |                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                           | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками      | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                           | Журнал по прочим операциям                                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 150 | Регистрация исправительного счета-фактуры полученного (303.1.3.01)                                        | Счет-фактура (Исправительный счет-фактура полученный)       |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                           |                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                       | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                           |                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |

|     |                                                                                                                                               |                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                           |                                                        |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                                                                                                                               | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                           |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                               | Журнал по прочим операциям                             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                           |                                                        |  |  |
| 151 | Регистрация исправительного счета-фактуры выданного (303.1.3.02)                                                                              | Счет-фактура (Исправительный счет-фактура выданный)    |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления в работу документа основания |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                               |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                                               |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                                               | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований         |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                               |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                                               | Журнал по прочим операциям                             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                           |                                                        |  |  |
| 152 | Начисление НДС при реализации товаров (оказании услуг, выполнении работ), при безвозмездной передаче товаров и по иным операциям (303.1.3.03) | Счет-фактура                                           |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований         |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                               |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                                               |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                                               | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований         |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                               |                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |

|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                           |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                                                                                   | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |  |  |
| 153 | Регистрация корректировочного счета-фактуры выданного (303.1.3.04)                                | Корректировочный счет-фактура                                                                                                                                                                                 |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Составление документа                                                    | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления в работу документа основания                                                                                                                                                                                                  |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                   | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                                                                                                                          |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                                                                                                                                     | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                   | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                    | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |  |  |
| 154 | Распределение единого налогового платежа по соответствующим налогам, сборам, взносам (303.1.3.06) | Запрос на предоставление информационных услуг в рамках информационного обслуживания и информирования налогоплательщиков                                                                                       | 1166101 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Подготовка запроса на получение данных от налогового органа              | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно (не позднее первого рабочего дня каждого месяца, следующего за отчетным) - для Справки (1120502), Справки (1120525)/Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности - для Акта (1160070), Сведений (1120518)/По мере необходимости |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Подписание УКЭП, направление запроса в налоговый орган                   | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |
|     |                                                                                                   | Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (аггегированные | 1120525 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Получение данных от налогового органа                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |
|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |

|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  |                           |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|  | Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового     | 1120502 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Получение данных от налогового органа                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |  |
|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |  |
|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |  |
|  | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|  | Акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого | 1160070 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Получение данных от налогового органа                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |  |
|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |  |
|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС                                                                                                          | 1120518 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Получение данных от налогового органа                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |  |
|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |  |
|  |                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |  |
|  | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                 | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |

|     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                    |   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
| 155 | Распределение единого налогового платежа по соответствующим налогам, сборам, взносам (получение данных на бумажном носителе или по почте) (в архиве с 10.10.2025) (303.1.3.07) | Заявление о представлении сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС, справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (агрегированные данные) | 1166507 | Бумажный носитель                                                                                                                  | 1 |                     | Подготовка заявления на получение данных от налогового органа            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно (не позднее первого рабочего дня каждого месяца, следующего за отчетным) - для Справки (1120502), Справки (1120525)/Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности - для Акта (1160070), Сведений (1120518)/По мере необходимости |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                    |   |                     | Проверка, подписание и направление заявления в налоговый орган           | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                | Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (агрегированные)                           | 1120525 | Бумажный носитель                                                                                                                  | 1 |                     | Получение данных от налогового органа                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                    |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                    |   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                                                    | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                                                                                                                          |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                    |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                                                                                                                                     | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС                                                                                                                                                        | 1120518 | Бумажный носитель                                                                                                                  | 1 |                     | Получение данных от налогового органа                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                    |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                    |   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                              | На дату поступления документа                          |  |  |
|     |                                                                                                                                                                                | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                                               | 0504071 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | 1 | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |  |  |

|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                    |                                                       |  |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--------------|
| 156 | Проведение сверки расчетов по страховым взносам с Социальным фондом России (в архиве с 14.10.2025) (303.1.3.10) | Заявление о проведении сверки расчетов по страховым взносам                                                                              | Неунифицированная форма | Бумажный носитель                                                                                                                 | 1 |                     | Подготовка заявления на получение данных от СФР                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности/По мере необходимости |                                                       |  |              |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка, подписание и направление заявления в СФР                       | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                      | На дату поступления документа                         |  |              |
|     |                                                                                                                 | Акт совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации | Унифицированная форма   | Бумажный носитель                                                                                                                 | 1 |                     | Получение данных от СФР                                                  | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                      |                                                       |  |              |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                      | На дату поступления документа                         |  |              |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                      | На дату поступления документа                         |  |              |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                    |                                                       |  |              |
| 157 | Принятие к вычету НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (303.1.3.12)                    | Бухгалтерская справка                                                                                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                  |                                                       |  | Счет-фактура |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа                                              | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа |  |              |
|     |                                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                                                                                                               | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                    |                                                       |  |              |
| 158 | Принятие к вычету НДС с уплаченного аванса на приобретение товаров, работ, услуг (303.1.3.13)                   | Бухгалтерская справка                                                                                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                  |                                                       |  |              |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа                                              | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа |  |              |
|     |                                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                                                                                                               | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                    |                                                       |  |              |
| 159 | Аннулирование ранее полученной Счет-фактуры (303.1.3.14)                                                        | Бухгалтерская справка                                                                                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                  |                                                       |  | Счет-фактура |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа                                              | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа |  |              |

|                                            |                                                                                                                                                         |                            |         |                                                                                                                                   |                     |                                 |                                               |                 |    |                                                       |                                                                   |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                                                                                                                                         | Журнал по прочим операциям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       |                                                                   |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
| 160                                        | Восстановление ранее принятого к вычету НДС (303.1.3.15)                                                                                                | Бухгалтерская справка      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  | Счет-фактура                                                                                                                                               |
|                                            |                                                                                                                                                         |                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ | Подписант от ЦБ                               | ЦБ              |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа             |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
|                                            |                                                                                                                                                         | Журнал по прочим операциям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       |                                                                   |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
| 161                                        | Начисление НДС при реализации товаров (работ, услуг), при безвозмездной передачи товаров и импорта товаров на территории РФ (книга продаж) (303.1.3.19) | Бухгалтерская справка      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  | Счет-фактура                                                                                                                                               |
|                                            |                                                                                                                                                         |                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ | Подписант от ЦБ                               | ЦБ              |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа             |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
|                                            |                                                                                                                                                         | Журнал по прочим операциям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       |                                                                   |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
| 162                                        | Начисление НДС с полученного аванса в счет предстоящей поставки товаров (работ, услуг) (книга продаж) (303.1.3.20)                                      | Бухгалтерская справка      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
|                                            |                                                                                                                                                         |                            |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ | Подписант от ЦБ                               | ЦБ              |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа             |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
|                                            |                                                                                                                                                         | Журнал по прочим операциям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       |                                                                   |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
| 4 - Финансовый результат и прочие процессы |                                                                                                                                                         |                            |         |                                                                                                                                   |                     |                                 |                                               |                 |    |                                                       |                                                                   |                                                        |  |                                                                                                                                                            |
| 163                                        | Внесение изменений, корректировок (400.0.0.02)                                                                                                          | Бухгалтерская справка      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет             | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  | Универсальный передаточный документ, акт выполненных работ (оказания услуг), корректировочный счет-фактура, постановление (решение) суда, прочие документы |
|                                            |                                                                                                                                                         |                            |         |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет             | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                       | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                                                                                                                            |

|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |       |  |                                                                                                    |                                                        |                                                     |  |
|-----|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                              | Журнал по прочим операциям                                                                                       | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ    |  |                                                                                                    |                                                        |                                                     |  |
| 164 | Сверка расчетов с контрагентами (400.0.0.03)                 | Акт сверки взаимных расчетов                                                                                     | Неунифицированная форма | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, направление в ЦБ                                   | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности/По мере необходимости |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП                         | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                                                    | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                                                    | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                                             | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             |                                                        |                                                     |  |
| 165 | Запрос/предоставление информации от ЦБ в ГУ (400.0.0.04)     | Запрос о предоставлении данных/Ответ на поступивший запрос                                                       |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Отправитель               | ЦБ    |  | По мере необходимости                                                                              |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Получатель ГУ             | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             |                                                        |                                                     |  |
| 166 | Оформление доверенности (в архиве с 10.10.2025) (400.0.0.05) | Доверенность                                                                                                     | 0315009                 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | По мере необходимости                                                                              |                                                        |                                                     |  |
| 167 | Зачет встречных требований (400.0.0.06)                      | Документы, подтверждающие принятие обязательств, подлежащих зачету (претензия, счет на оплату, прочие документы) |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                              |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                              |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                              | Бухгалтерская справка                                                                                            | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                  |                                                        |                                                     |  |

|     |                                                                            |                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                       |    |  |                                                                       |                                                        |  |                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------|
|     |                                                                            |                                                                                                          |                         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                              |
|     |                                                                            | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                                                   | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |  |                                                              |
|     |                                                                            | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                         | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |  |                                                              |
|     |                                                                            | Журнал по прочим операциям                                                                               | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |  |                                                              |
| 168 | Перенос остатков (400.0.0.07)                                              | Бухгалтерская справка                                                                                    | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |  | Нормативно-правовая информация об изменении законодательства |
|     |                                                                            |                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                              |
|     |                                                                            | Журнал операций межотчетного периода                                                                     | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |  |                                                              |
| 169 | Мониторинг просроченной задолженности (в архиве с 10.10.2025) (400.0.0.08) | Сведения о долгосрочной и просроченной задолженности                                                     |                         | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Бухгалтер             | ЦБ |  | Ежемесячно/По мере необходимости                                      |                                                        |  |                                                              |
|     |                                                                            |                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа             | Экономист             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                              |
|     |                                                                            | Решение о реклассификации кредиторской задолженности/Решение о реклассификации дебиторской задолженности | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                          | Экономист             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |  |                                                              |
|     |                                                                            |                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание                         | Члены комиссии        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                              |
|     |                                                                            |                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание                         | Председатель комиссии | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                              |
|     |                                                                            |                                                                                                          |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка, подписание, направление в ЦБ        | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                              |

|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  |                                       |                                                                          |                           |    |                                                                       |                                                        |  |                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | Принятие в работу                     | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                                                                         |
| 170 | Дополнительные задания (400.0.0.09)                                                                                                                           | Служебная записка                                                                           | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | Создание ЭД<br>Дополнительное задание | Ответственный исполнитель                                                | ЦБ/ГУ                     |    | По мере необходимости                                                 |                                                        |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | Проверка и выполнение                 | Ответственный исполнитель                                                | ЦБ/ГУ                     |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | Информирование                        | Ответственный исполнитель                                                | ЦБ/ГУ                     |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                                                                         |
| 171 | Списание фактической себестоимости оказанных учреждений услуг (выполненных работ) на уменьшение финансового результата текущего финансового года (400.0.0.16) | Бухгалтерская справка                                                                       | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                   | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                          |                                                        |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               | Журнал по прочим операциям                                                                  | 0504071       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа                 | Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа  |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                       |                                                        |  |                                                                                                         |
| 172 | Запрос/предоставление информации от ГУ в ЦБ (400.0.0.17)                                                                                                      | Запрос о предоставлении данных/Ответ на поступивший запрос                                  |               | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                   | Составление документа                                                    | Отправитель               | ГУ | По мере необходимости                                                 |                                                        |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Получатель ЦБ             | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |  |                                                                                                         |
| 173 | Переоценка материальных запасов (401.1.0.03)                                                                                                                  | Бухгалтерская справка                                                                       | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                   | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |  | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442) |
|     |                                                                                                                                                               | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                               | 0504071       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                       |                                                        |  |                                                                                                         |
| 174 | Определение справедливой стоимости объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, ранее принятых к учету (401.1.0.05)              | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы | 0510442       | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                   | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |  |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                             |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |  |                                                                                                         |

|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |                                               |           |                                                                       |                                                        |                                                     |
|--|--|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|  |  | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                                                                                                                                      | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ                                            |           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|  |  | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215                                                                                                                                      | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ                                            |           |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216                                                                                                                                      | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ                                            |           |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                                                                                                                                      | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ                                            |           |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |  | 175                                                           | Определение справедливой стоимости объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов до принятия к учету (401.1.0.07) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы                                       | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ                                            |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                   | 0509215             | Электронный                                                              | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ                                                                    |                                                        |                                                     |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                              | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                        | 0509216             | Электронный                                                              | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ                                                                    |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                                   |                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                   | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                               | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
| 176 | Определение справедливой стоимости имущества, восстановление на баланс с забалансового счета (в архиве с 21.01.2026) (401.1.0.08) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы | 0510442 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                       |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   |                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   |                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   |                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   |                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка                                                                       | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   |                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   | Журнал операций по забалансовому счету                                                      | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                             | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                  | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
|     |                                                                                                                                   | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                               | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                         |
| 177 | Признание безнадежной к взысканию задолженности по доходам (401.1.0.09)                                                           | Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам                            | 0510436 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |                                                        |                                                     | Претензия, исковое заявление, постановление (решение) суда, акт сверки взаиморасчетов, прочие документы |
|     |                                                                                                                                   |                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                         |

|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                |                           |         |                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии          | ГУ                        |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                     | ГРБС                      | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                | ГУ                        |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                      | ЦБ                        |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     | Бухгалтерская справка                                                         | 0504833                                                                    | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                      | ЦБ                        |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                      |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                | ЦБ                        |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                 | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     | Журнал операций по забалансовому счету                                        | 0509213                                                                    | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                      | ЦБ                        |         |                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                              | 0504071                                                                    | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                      | ЦБ                        |         |                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     | Журнал по прочим операциям                                                    | 0504071                                                                    | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                      | ЦБ                        |         |                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | 178 | Признание (восстановление) сомнительной задолженности по доходам (401.1.0.10) | Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам | 0510445                                                                                                                           | Электронный         | УАИС Бюджетный учет                                                      | Составление документа          | Ответственный исполнитель | ГУ      | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)/с даты поступления документов-оснований для восстановления |                                                        | Договор (с датой исполнения долга, документы, подтверждающие стадии ликвидации, банкротства, финансовых затруднений или судебных процессов контрагента для признания задолженности сомнительной), для восстановления сомнительной задолженности - выписка из л/с, б/с с поступлением от дебитора долга, документы по восстановлению процедуры взыскания (обжалования) суда, прочие документы |
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание ЭП       | Члены комиссии            | ГУ      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП     | Председатель комиссии     | ГУ      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |     |                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Согласование и подписание УКЭП | Учредитель                | ГРБС    | Внешнее                                                                                                                                                | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                                                                   | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    | Журнал операций по забалансовому счету                                                                  | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                        | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    | Журнал по прочим операциям                                                                              | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |
| 179 | Признание доходов текущего финансового года по предоставленным субсидиям, грантам, межбюджетным трансфертам, доходам от собственности (401.1.1.01) | Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, акт выполненных работ (оказания услуг) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа, направление в ЦБ                                   | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов | Соглашение (договор) о предоставлении субсидии/трансферта (гранта), договор безвозмездного пользования |  |
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка                                                                                   | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    | Извещение о трансферте, передаваемом с условием                                                         | 0510453 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ                   | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |
|     |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                        |  |

|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                                             | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                      | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                      |
| 180 | Признание доходов текущего финансового года по ущербу, претензиям, искам, иным случаям (401.1.1.03)                 | Постановление (решение) суда, прочие документы  |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | Оформление документа                                                     | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                      |
|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                           | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                      | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                      |
| 181 | Начисление задолженности по возврату остатков прошлых лет, субсидий, грантов, межбюджетных трансфертов (403.1.0.01) | Бухгалтерская справка                           | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) |
|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     | Извещение о трансферте, передаваемом с условием | 0510453 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ                   | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                      |
|     |                                                                                                                     |                                                 |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                                             | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                     |                                                      |

|     |                                                                                      |                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                        |                                                        |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                                                                      | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                        |                                                        |  |  |
| 182 | Заккрытие счетов текущего финансового года (403.1.0.02)                              | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками представления отчетности     |                                                        |  |  |
|     |                                                                                      |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                      | Журнал операций с безналичными денежными средствами | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                        |                                                        |  |  |
|     |                                                                                      | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                        |                                                        |  |  |
|     |                                                                                      | Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет   | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                        |                                                        |  |  |
| 183 | Формирование финансового результата (заккрытие забалансовых счетов) (403.1.0.03)     | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками представления отчетности     |                                                        |  |  |
|     |                                                                                      |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                      | Журнал операций по забалансовому счету              | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                        |                                                        |  |  |
| 184 | Формирование финансового результата (заккрытие счетов санкционирования) (403.1.0.04) | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками представления отчетности     |                                                        |  |  |
|     |                                                                                      |                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
| 185 | Формирование финансового результата (заккрытие остатков по КОСГУ) (403.1.0.05)       | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с                                                                               |  | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками представления отчетности     |                                                        |  |  |

|     |                                                                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                                   |   |                     |                                               |                 |    |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                        |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
|     |                                                                                                       |                                                                                               |               | приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                        |  |
| 186 | Формирование остатков (403.1.0.06)                                                                    | Бухгалтерская справка                                                                         | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками представления отчетности                                                                                                                |                                                        |                                        |  |
|     |                                                                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                        |  |
| 187 | Списание расходов будущих периодов за отработанные дни отпуска, предоставленного авансом (405.1.0.01) | Сведения о количестве отработанных дней отпуска, предоставленного авансом (Служебная записка) | Утвержден ЛНА | Бумажный носитель                                                                                                                 | 1 |                     | Составление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным/В соответствии со сроком, утвержденным ЛНА                                                               |                                                        |                                        |  |
|     |                                                                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов |  |
|     |                                                                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                                   |   |                     | Принятие в работу                             | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                     | На дату поступления документа                          |                                        |  |
|     |                                                                                                       | Справка о списании расходов будущих периодов по выплатам персоналу и страховым взносам        | Утвержден ЛНА | Бумажный носитель                                                                                                                 | 1 |                     | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня со дня получения сведений о количестве отработанных дней отпуска, предоставленного авансом (служебной записки)/В соответствии со сроком |                                                        |                                        |  |
|     |                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                                                         | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                 |                                                        |                                        |  |
|     |                                                                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                        |  |
|     |                                                                                                       | Журнал по прочим операциям                                                                    | 0504071       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | 1 | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                        |  |
| 188 | Списание расходов будущих периодов (405.1.0.02)                                                       | Бухгалтерская справка                                                                         | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последнее число каждого месяца                                                                                                                                    |                                                        |                                        |  |
|     |                                                                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                        |  |

|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                               |                                                                          |                           |    |  |                                                                                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                              | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                                                     | 0504071                                                                                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                           | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                                 |
| 189 | Формирование резерва по гарантийному ремонту (406.1.0.01)                    | Решение о размере отчислений в резерв                                                                                                                                                                                                          | Неунифицированная форма                                                                                                           | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                     |                                               | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                      |                                                        |                                                     | Уведомление ГУ о необходимости формирования резерва, Договор (государственный контракт), Акт выполненных работ (оказания услуг) |
|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                               | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                 |
|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                               | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                 |
|     |                                                                              | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                                                          | 0504833                                                                                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                           | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                      |                                                        |                                                     |                                                                                                                                 |
|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                 | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                 |
|     | Журнал по прочим операциям                                                   | 0504071                                                                                                                                                                                                                                        | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    |  |                                                                                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                                 |
| 190 | Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (406.1.0.02) | Сведения о неиспользованных днях отпуска                                                                                                                                                                                                       | Неунифицированная форма                                                                                                           | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                     |                                               | Составление документа                                                    | Кадровик                  | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным /последний день календарного года / В соответствии со сроком утвержденным ЛНА |                                                        |                                                     |                                                                                                                                 |
|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                               | Принятие в работу                                                        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                          | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                                                                                                 |
|     |                                                                              | Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по учреждению в целом)/Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по отдельным категориям работников (по группам персонала))/Расчет резерва предстоящих расходов по | Неунифицированная форма                                                                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     |                                               | Оформление документа                                                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня со дня получения сведений о неиспользованных днях отпуска/В соответствии со сроком утвержденным ЛНА          |                                                        |                                                     |                                                                                                                                 |
|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                               | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                          | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                                                                                                 |
|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                               | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                          | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов              |                                                                                                                                 |

|     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  |                              |                                                                          |                           |    |                               |                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                     | выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику)                                                     |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка и принятие в работу | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    | На дату поступления документа | На дату поступления документа                                                                                                                          |                                                        |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                                                           | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                      |                                                        |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет          | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                               | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                 | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет          | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |                               |                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                       |
| 191 | Формирование резерва по претензиям, искам (406.1.0.03)                                                                                              | Решение о размере отчислений в резерв                                                                           | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                              | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                      |                                                        | Претензии, иски, уведомления о принятии иска к судебному производству |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  |                              | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  |                              | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                                                           | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                      |                                                        |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет          | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                               | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                 | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет          | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |                               |                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                       |
| 192 | Формирование резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы на отчетную дату (406.1.0.04) | Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                              | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований/ Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта <del>осуществления операции</del> |                                                        |                                                                       |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  |                              | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                   |

|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  |                                                                          |                                                                          |                 |    |                                                                                                                                          |                                                        |                                                        |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                                                | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                                           | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер       | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                        |                                                        |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ | ЦБ | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                             | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                                                                                          |                                                        |                                                        |  |
| 193 | Формирование резерва предстоящих расходов для принятия отложенных обязательств при поставках объектов основных средств (Склад) (406.1.0.07) | Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                                                                          | Получение данных из 1С:УТ, дооформление документа                        | Экономист       | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований/ Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  |                                                                          | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  |                                                                          | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер       | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                                           | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер       | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                        |                                                        |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ | ЦБ | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |  |
|     |                                                                                                                                             | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                                                                                          |                                                        |                                                        |  |
| 194 | Формирование резерва предстоящих расходов для принятия отложенных обязательств при поставках материальных запасов (Склад) (406.1.0.08)      | Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                                                                          | Получение данных из 1С:УТ, дооформление документа                        | Экономист       | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований/ Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                        |  |

|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  |                                                                                      |                                                                                      |                           |    |                                                                 |                                                                                 |                                                                 |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ                                   | Подписант от ГУ                                                                      | ГУ                        |    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов       |
|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  | Проверка<br>реестровых номеров,<br>принятие в работу,<br>направление данных<br>в РСМ | Бухгалтер                                                                            | ЦБ                        |    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                 |                                                                 |
|                      |                                                                                                                        | Бухгалтерская<br>справка              | 0504833 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП                                   | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований  |                                                                 |
|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                                 | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                 | Не позднее 2<br>рабочих дней с даты<br>поступления<br>документа |
|                      |                                                                                                                        | Журнал по прочим<br>операциям         | 0504071 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр                                  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                 |                                                                                 |                                                                 |
| 5 - Санкционирование |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  |                                                                                      |                                                                                      |                           |    |                                                                 |                                                                                 |                                                                 |
| 195                  | Учет плановых назначений,<br>утвержденных планом<br>финансово-хозяйственной<br>деятельности учреждения<br>(501.1.0.02) | План ФХД                              |         | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Составление<br>документа                                                             | Экономист                 | ГУ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                 |                                                                 |
|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ                                   | Подписант от ГУ           | ГУ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |
|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Проверка<br>реестровых номеров,<br>принятие в работу,<br>направление данных<br>в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |
|                      |                                                                                                                        | Бухгалтерская<br>справка              | 0504833 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП                                   | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований  |                                                                 |
|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                                 | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                 | Не позднее 2<br>рабочих дней с даты<br>поступления<br>документа |
|                      |                                                                                                                        | Журнал по прочим<br>операциям         | 0504071 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр                                  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                 |                                                                                 |                                                                 |
| 196                  | Принятие обязательств по<br>заключенным контрактам<br>(договорам), иным<br>основаниям (502.1.0.01)                     | Государственный<br>контракт (договор) |         | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Оформление<br>документа                                                              | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня, после<br>регистрации<br>документа в ПИБ<br>АСУ ГФ |                                                                 |
|                      |                                                                                                                        |                                       |         |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет                                                               | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ                                   | Подписант от ГУ           | ГУ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |

|     |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                     | Журнал регистрации обязательств                                   | 0504064 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                        | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                     |                                                        |                                                     |
| 197 | Изменение принятых обязательств по заключенным контрактам (договорам), иным основаниям (502.1.0.02) | Дополнительное соглашение к Государственному контракту (договору) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня, после регистрации документа в ПИВ АСУ ГФ |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                     | Журнал регистрации обязательств                                   | 0504064 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                     |                                                        |                                                     |

|                       |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|                       |                                                                                      | Журнал по прочим операциям                                                                                                   | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                     |                                                        |                                                     |  |
| 198                   | Регистрация принимаемого обязательства (502.1.0.04)                                  | Извещение об осуществлении закупки, Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня, после регистрации документа в ПИВ АСУ ГФ |                                                        |                                                     |  |
|                       |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|                       |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|                       |                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                                                                        | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |  |
|                       |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|                       |                                                                                      | Журнал по прочим операциям                                                                                                   | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                     |                                                        |                                                     |  |
| 199                   | Сведение о денежном обязательстве (в архиве с 10.10.2025) (502.1.0.05)               | Сведение о денежном обязательстве                                                                                            |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |  |
|                       |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              |                                                        |                                                     |  |
| 6 - Забалансовый учет |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |  |
| 200                   | Получение права ограниченного пользования земельным участком (сервитут) (601.1.1.01) | Договор (соглашение) об установлении сервитута                                                                               |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              |                                                        |                                                     |  |
|                       |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|                       |                                                                                      |                                                                                                                              |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|                       |                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                                                                        | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |  |

|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 201 | Получение имущества в пользование (601.1.1.02)                                                                                                            | Акт приема-передачи имущества                                 | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 202 | Получение основных средств в безвозмездное пользование в рамках оказания комплексной услуги по обеспечению средствами вычислительной техники (601.1.1.03) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                           |                                                               |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |

|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                        | Бухгалтерская справка                                                                                               | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                        | Журнал операций по забалансовому счету                                                                              | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 203 | Прекращение права ограниченного пользования земельным участком (сервитут) (601.1.2.02) | Договор (соглашение) об установлении сервитута, служебная записка о прекращении (расторжении) договора (соглашения) |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                        | Бухгалтерская справка                                                                                               | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                        | Журнал операций по забалансовому счету                                                                              | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                        | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                                       | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 204 | Возврат имущества, полученного в пользование (Склад) (601.1.2.03)                      | Акт приема-передачи имущества                                                                                       | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                     | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                        |                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                         | Бухгалтерская справка                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         | Журнал операций по забалансовому счету                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей             | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 205 | Списание имущества, полученного в пользование, в результате недостачи, хищения, стихийных бедствий (Склад) (601.1.2.05) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         | Бухгалтерская справка                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         | Журнал операций по забалансовому счету                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                         | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей             | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 206 | Передача основных средств, ранее полученных в безвозмездное пользование в рамках оказания комплексной услуги по         | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов                       | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |

|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                   |                                               |                                                                          |                           |                                                                   |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                     |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                               | обеспечению средствами вычислительной техники (601.1.2.06) |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                                                                                        | Подписант от ГУ                               | ГУ                                                                       |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                                                                                        | Передающий                                    | ГУ                                                                       |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ                                                                                    | Ответственный исполнитель                     | ГУ                                                                       |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ                                                          | Бухгалтер                                     | ЦБ                                                                       |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            | Бухгалтерская справка                  | 0504833                                                                          | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                                                                                      | Бухгалтер                                     | ЦБ                                                                       |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                                                                                   | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                                                                       |                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                       |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            | Журнал операций по забалансовому счету | 0509213                                                                          | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |                                                                   |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            | 207                                    | Внутреннее перемещение имущества, полученного в пользование (Склад) (601.1.3.03) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов                                                                 | 0510450             | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет                           | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет                           | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|                                                               |                                                            |                                        |                                                                                  | Бухгалтерская справка                                                                                                             | 0504833             | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет                           | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
| УАИС Бюджетный учет                                           | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                            |                                        |                                                                                  |                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                   | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                                                                       |                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                       |                                                        |                                                     |
| Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213                                                    |                                        |                                                                                  | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |                                                                   |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                     |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                                                    |                                        |                                                                                  | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на                   |                     | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель                                                | ГУ                        |                                                                   |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 208 | Поступление материальных ценностей на хранение (в результате списания) (602.1.1.01)                                  | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      | Журнал операций по забалансовому счету                                 | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
| 209 | Поступление брошенных, в том числе разукомплектованных, транспортных средств (602.1.1.02)                            | Акт о поступлении товарно-материальных ценностей, принятых на хранение |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     | Акт о перемещении брошенных, в том числе разукомплектованных, транспортных средств на специальную стоянку |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
| 210 | Прекращение признания активами объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов (602.1.1.04) | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов | 0510440 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |                                                                                                           |
|     |                                                                                                                      |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                           |

|     |                                                                           |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                           | Журнал операций по забалансовому счету                                 | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                        | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов             | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов          | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
| 211 | Прекращение признания активами объектов материальных запасов (602.1.1.05) | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов | 0510440 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                           |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                           | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                           | Журнал операций по забалансовому счету                                 | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей          | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                               | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов      | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                           |
| 212 | Выбытие брошенных, в том числе разукомплектованных, транспортных средств (602.1.2.02)                                         | Акт о выбытии товарно-материальных ценностей, принятых на хранение | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     | Акт приема-передачи автотранспортного средства со стоянки |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               | Бухгалтерская справка                                              | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               | Журнал операций по забалансовому счету                             | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                           |
| 213 | Возврат поставщику материальных запасов (Склад) (602.1.2.05)                                                                  | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону              | 0510458                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из ИС:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               | Бухгалтерская справка                                              | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               | Журнал операций по забалансовому счету                             | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                           |
|     |                                                                                                                               |                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                           |
| 214 | Утилизация (уничтожение) объектов основных средств, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации) | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей             | 0510435                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                                           |

|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     | (602.1.2.06)                                                                                                                          |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                            | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                       | Журнал операций по забалансовому счету                           | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 215 | Утилизация (уничтожение) материальных запасов, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации) (602.1.2.07) | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей           | 0510435 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                            | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                       |                                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                       | Журнал операций по забалансовому счету                           | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 216 | Списание объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов по результатам инвентаризации                       | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     | (Склад) (602.1.2.16)                                                                                                                       | средств)                                                          |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                            | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 217 | Списание транспортного средства по результатам инвентаризации (Склад) (602.1.2.19)                                                         | Акт о списании транспортного средства                             | 0510456 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                                            | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 218 | Внутреннее перемещение объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, принятых на хранение (Склад) (602.1.3.05) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                        | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
| 219 | Внутреннее перемещение материальных запасов, принятых на хранение (Склад) (602.1.3.06) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                        | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                        | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 220 | Списание бланков строгой отчетности (603.1.2.02)                                       | Акт о списании бланков строгой отчетности                         | 0510461 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                        |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |

|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                           | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписан от ЦБ            | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                           | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           | Книга учета бланков строгой отчетности                            | 0504045 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 221 | Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (603.1.3.02)            | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                           | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписан от ЦБ            | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                           | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           | Книга учета бланков строгой отчетности                            | 0504045 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 222 | Списание наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (607.1.2.01) | Акт о списании материальных запасов                               | 0510460 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписан от ГУ            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |

|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                       | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                       | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 223 | Поступление запасных частей, выданных на транспортные средства взамен изношенных (в архиве с 19.01.2026) (609.1.1.01) | Акт замены запасных частей у оборудования и машин             | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   |                     | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                       | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                       | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 224 | Списание изношенных запасных частей к транспортным средствам (Склад) (609.1.2.03)                                     | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460                 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                       |                                                               |                         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей     | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 225 | Внутреннее перемещение запасных частей, выданных на транспортные средства (Склад) (609.1.3.03) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей     | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 226 | Поступление обеспечения исполнения обязательств (610.1.1.01)                                                                                | Государственный контракт (договор), копии распорядительных документов, иные документы на имущество, переданное в залог в обеспечение исполнения обязательств по предоставленным бюджетным кредитам, поручительство, независимая (банковская) гарантия, прочие |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                                                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                                                                                                                                                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 227 | Выбытие обеспечения исполнения обязательств (610.1.2.01)                                                                                    | Документ, подтверждающий исполнение/неисполнение контрагентом обязательств, обеспеченных имуществом, полученным учреждением в качестве залога по бюджетным кредитам, гарантией, поручительством                                                               |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                                                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                                                                                                                                                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 228 | Восстановление на балансовом счете кредиторской задолженности по требованию, предъявленному кредитором (в архиве с 21.01.2026) (620.0.1.01) | Решение о восстановлении кредиторской задолженности                                                                                                                                                                                                           | 0510446 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявления, исковые требования об исполнении задолженности, постановления (решения) суда, прочие документы (для восстановления задолженности, ранее признанной неустребованной кредитором), накладные, акты, платежные/прочие документы (в части обеспечения исполнения обязательств) |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|     |                                                                  |                                                                         |         |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|
|     |                                                                  |                                                                         |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     | ооязательств по возврату переплат) |
|     |                                                                  | Бухгалтерская справка                                                   | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |                                    |
|     |                                                                  |                                                                         |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                    |
|     |                                                                  | Журнал операций по забалансовому счету                                  | 0509213 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                    |
|     |                                                                  | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                  | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                    |
|     |                                                                  | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                        | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                    |
|     |                                                                  | Журнал по прочим операциям                                              | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |                                    |
| 229 | Списание задолженности, неустребованной кредиторами (620.0.2.01) | Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета | 0510437 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |                                                        |                                                     |                                    |
|     |                                                                  |                                                                         |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       |                                                        |                                                     |                                    |
|     |                                                                  |                                                                         |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       |                                                        |                                                     |                                    |
|     |                                                                  |                                                                         |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                    |
|     |                                                                  |                                                                         |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                    |

|  |     |                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|--|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  |     | Бухгалтерская справка                                                                          | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|  |     |                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|  |     | Журнал операций по забалансовому счету                                                         | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |     | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                                         | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |     | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                               | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  |     | Журнал по прочим операциям                                                                     | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|  | 230 | Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей (Склад) (621.1.1.03) | 0510451 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|  |     |                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |     |                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |     |                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|  |     |                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|  |     |                                                                                                |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|  |     | Бухгалтерская справка                                                                          | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                             |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |      |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                             |                                                                           |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей             | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
| 231 | Списание объектов основных средств в эксплуатации в результате недостачи, хищения, стихийного бедствия (Склад) (621.1.2.06) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                                           | Учредитель                | ГРБС | Внешнее |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                                             |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     | Бухгалтерская справка                                                                                                       |                                                                           | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             |                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                                             | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей             | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ   |         |                                                                       |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 232 | Внутреннее перемещение объектов основных средств в эксплуатацию (Склад) (621.1.3.03)       | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов                                                                                                                                         | 0510450 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                            | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
| 233 | Поступление материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению (622.1.1.01) | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                                                                                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                                                                                                                             | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа                                        | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                            | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                            | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                                                                                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
| 234 | Выбытие материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению (622.1.2.01)                            | Бухгалтерская справка                                 | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     | Извещения (0504805) |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   | Журнал операций по забалансовому счету                | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                     |
| 235 | Списание материальных ценностей, выданных в личное пользование (Склад) (627.1.2.03)                               | Акт о списании материальных запасов                   | 0510460 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ                                                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                     |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   | Бухгалтерская справка                                 | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   | Журнал операций по забалансовому счету                | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   | Карточка учета имущества в личном пользовании         | 0509097 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                     |
| 236 | Передача материальных запасов исполнителю (подрядчику) для выполнения работ (оказания услуг) (Склад) (628.1.1.02) | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону | 0510458 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение данных из 1С:УТ, проверка и подписание ЭП                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор             |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                     |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                     |
|     |                                                                                                                   |                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                     |

|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                 | 0509213 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                  |
| 237 | Списание использованных исполнителем работ (подрядчиком) материальных запасов (628.1.2.01)  | Акт о списании материальных запасов                                    | 0510460 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Отчет об использовании давальческого сырья (материалов)          |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                  |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                 | 0509213 | Электронный                                                                                                                        |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                  |
| 238 | Возврат исполнителем работ (подрядчиком) неиспользованных материальных запасов (628.1.2.02) | Акт приема-передачи материальных ценностей (предусмотренный договором) |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе              |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Договор, Отчет об использовании давальческого сырья (материалов) |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                  |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                  |
|     |                                                                                             |                                                                        |         |                                                                                                                                    |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                  | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                                                                                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                           |
| 239 | Безвозмездное поступление простых (неисключительных) лицензий сроком до 12 месяцев включительно от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (632.1.1.01)                  | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                                                                                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                           |
| 240 | Прекращение прав пользования простыми (неисключительными) лицензиями сроком до 12 месяцев включительно, полученных безвозмездно, в том числе по централизованному снабжению (в архиве с 21.01.2026) (632.1.2.01) | Акт о поступлении товаров, принятых на реализацию                                                                                                                                                         |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     | Дополнительное соглашение о расторжении договора                          |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  | Журнал операций по забалансовому счету                                                                                                                                                                    | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                           |
| 241 | Принятие к учету неисключительных лицензий, полученных в безвозмездное пользование (635.1.1.01)                                                                                                                  | Акт приема-передачи (предусмотренный договором)/Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                                          | 0510448 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Подготовка сведений для передачи в ЦБ                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Сублицензионный договор, Акт приема-передачи (предусмотренный договором)* |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |

|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                                                                            | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
| 242 | Списание с учета неисключительных лицензий, полученных в безвозмездное пользование, при прекращении лицензионного (сублицензионного) договора (635.1.2.01) | Акт приема-передачи (предусмотренный договором)/Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) | 0510448                 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Подготовка сведений для передачи в ЦБ                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Сублицензионный договор, Акт приема-передачи (предусмотренный договором)* |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Оформление документа, подписание ЭП                                      | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                                                                            | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
| 243 | Принятие к забалансовому учету личного имущества работников (637.1.1.01)                                                                                   | Опись нахождения личного имущества на рабочем месте                                                              | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                                                                            | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            | Журнал операций по забалансовому счету                                                                           | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                           |
| 244 | Выбытие с забалансового учета личного имущества работников (637.1.2.01)                                                                                    | Опись нахождения личного имущества на рабочем месте                                                              | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                           |

|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                          |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                |
| 245 | Принятие к учету материальных ценностей, полученных во временное пользование по договору оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров (МЦД.1.1.01)       | Акт о поступлении товаров, принятых на реализацию                 |         | Электронный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе          |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     | Договор (Акт приемки-передачи) |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                |
| 246 | Внутреннее перемещение материальных ценностей, полученных во временное пользование по договору оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров (МЦД.1.2.01) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                          |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/бумажный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                                                                      |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                |
|     |                                                                                                                                                                | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                          |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                |

|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 247 | Возврат материальных ценностей, полученных во временное пользование по договору оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров (МЦД.1.2.02) | Акт о поступлении товаров, принятых на реализацию                 |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 248 | Внутреннее перемещение материальных ценностей в использовании (МЦИ.1.2.01)                                                                      | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |  |
| 249 | Списание материальных ценностей в использовании (МЦИ.1.2.02)                                                                                    | Акт о списании материальных запасов                               | 0510460 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                                                                                 |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |  |

|     |                                                                          |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|     |                                                                          |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                  |
|     |                                                                          |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                  |
|     |                                                                          | Бухгалтерская справка                                                                | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                  |
|     |                                                                          |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                  |
|     |                                                                          | Журнал операций по забалансовому счету                                               | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                  |
|     |                                                                          | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                        | 0504041                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                  |
| 250 | Передача объектов основных средств на ответственное хранение (ОХ.1.2.01) | Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор хранения |
|     |                                                                          |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                  |
|     |                                                                          |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                  |
|     |                                                                          | Бухгалтерская справка                                                                | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                  |
|     |                                                                          |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                  |
|     |                                                                          | Журнал операций по забалансовому счету                                               | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                  |
|     |                                                                          | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                        | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                  |
| 251 | Возврат объектов основных средств с ответственного хранения (ОХ.1.2.02)  | Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с           | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии                                                             |  |                     | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор хранения |

|     |                                                                     |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  |                                                                          |                                               |                 |    |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|
|     |                                                                     | хранения)                                                                            |                         | документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                  |
|     |                                                                     |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                  |
|     |                                                                     | Бухгалтерская справка                                                                | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                  |
|     |                                                                     |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                                       | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                  |
|     |                                                                     | Журнал операций по забалансовому счету                                               | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
|     |                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                        | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
| 252 | Передача материальных запасов на ответственное хранение (ОХ.2.2.01) | Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель                     | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                                   |                                                        | Договор хранения |
|     |                                                                     |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                  |
|     |                                                                     |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                  |
|     |                                                                     | Бухгалтерская справка                                                                | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                  |
|     |                                                                     |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                                       | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                  |
|     |                                                                     | Журнал операций по забалансовому счету                                               | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
|     |                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                        | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
| 253 | Возврат материальных запасов с ответственного хранения (ОХ.2.2.02)  | Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с           | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии                                                             |  | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель                     | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                                   |                                                        | Договор хранения |

|     |                                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  |                                                                          |                                               |                 |    |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|
|     |                                                                                                                             | хранения)                                                                            |                         | документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                  |
|     |                                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                  |
|     |                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                  |
|     |                                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                                       | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                  |
|     |                                                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                               | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
|     |                                                                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                        | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
| 254 | Передача прав пользования объектами основных средств, объектами произведенных активов на ответственное хранение (ОХ.3.2.01) | Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель                     | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                                   |                                                        | Договор хранения |
|     |                                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                  |
|     |                                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                  |
|     |                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                  |
|     |                                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                                       | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                  |
|     |                                                                                                                             | Журнал операций по забалансовому счету                                               | 0509213                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
|     |                                                                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                        | 0504071                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                                       |                                                                   |                                                        |                  |
| 255 | Возврат прав пользования объектами основных средств, объектами произведенных активов с ответственного хранения              | Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с           | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии                                                             |  | Оформление документа                                                     | Ответственный исполнитель                     | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                                   |                                                        | Договор хранения |

|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                                                                          |                                                                          |                           |    |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|     | (ОХ.3.2.02)                                                   | хранения)                                                     |         | документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                                                          | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                            |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                                                | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                            |
|     |                                                               | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                            |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                            |
|     |                                                               | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                            |
|     |                                                               | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                            |
| 256 | Принятие к учету электронных носителей информации (ЭК.1.1.01) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Договор, Акт приемки-передачи (предусмотренный договором)* |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП                                               | Получающий                | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                            |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                            |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                            |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов        |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                            |
|     |                                                               | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                            |
|     |                                                               |                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                            |
|     |                                                               | Журнал операций по забалансовому счету                        | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        |                                                                       |                                                        |                                                            |

|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
| 257 | Внутреннее перемещение электронных носителей информации (ЭК.1.2.01) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450       | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
|     |                                                                     | Бухгалтерская справка                                             | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                              |
|     |                                                                     | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213       | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                              |
| 258 | Списание электронных носителей информации (ЭК.1.2.02)               | Акт о списании материальных запасов                               | 0510460       | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                                 | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                               | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
|     |                                                                     | Бухгалтерская справка                                             | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     |                                                                   |               |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                              |
|     |                                                                     | Журнал операций по забалансовому счету                            | 0509213       | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                     | 7 - Расчеты с работниками                                         |               |                                                                                                                                   |  |                     |                                                                          |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                              |
| 259 | Прием на работу (701.1.0.01)                                        | Трудовой договор, Приказ (распоряжение) о приеме на работу        | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии                                                             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Кадровик                  | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     | Заявление о приеме на работу |

|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               | документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 260 | Оформление банковской карты (701.1.0.02)                                                       | Реестр на выпуск банковской карты                                                                                                                        | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление на выпуск банковской карты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Получение и загрузка Реестра лицевых счетов  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 261 | Регистрация патента и оформление заявления для вычета на удержание у нерезидентов (701.1.0.03) | Уведомление о подтверждении права на осуществление уменьшения суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных | КНД 1125023   | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 262 | Регистрация сведений для удержания из заработной платы профсоюзных взносов (701.1.0.04)        | Заявление на удержание профсоюзных взносов                                                                                                               | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 263 | Регистрация льгот и вычетов по НДФЛ (701.1.0.05)                                               | Заявление на вычеты по НДФЛ                                                                                                                              | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     | Копия свидетельства о рождении ребенка, свидетельство об установлении отцовства или справка об усыновлении (удочерении), копия удостоверения приемного родителя; Справка об установлении инвалидности ребенка; Справка из учебного заведения, в котором ребенок проходит обучение; Уведомление о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов (Форма по КНД 1125030); Уведомление о подтверждении права налогоплательщика на получение имущественных налоговых вычетов (Форма по КНД 1120115) |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                |                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 264 | Прекращение трудового договора с работником (701.1.0.06)                                       | Приказ (распоряжение) о                                                                                                                                  | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  |                                                        |                                                     | Заявление на увольнение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|     | (/01.1.0.06)                                                                                        | прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)                                                                                                                     |               | документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                             |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  | Последний рабочий день работника                       | Последний рабочий день работника                    |                                                                              |
|     |                                                                                                     | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях                                                                                    | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                                                                              |
| 265 | Формирование пакета документов для передачи работнику при увольнении (701.1.0.07)                   | Справка о доходах и суммах налога физического лица                                                                                                                                         | КНД 1175018   | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний рабочий день работника                                  |                                                        |                                                     | Иные документы.                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Последний рабочий день работника                                  | Последний рабочий день работника                       |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                        | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  | Последний рабочий день работника                       |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Выдача документа(ов)                         | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  |                                                        |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     | Выписка из формы Расчет по страховым взносам (КНД 1151111), раздел 3. Выписка из формы ЕФС-1, подраздел 3 раздела 1. Расчетный листок                                                      |               | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний рабочий день работника                                  |                                                        |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Последний рабочий день работника                                  | Последний рабочий день работника                       |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                        | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  | Последний рабочий день работника                       |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Выдача документа(ов)                         | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  |                                                        |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     | Выписка из формы ЕФС-1, подраздел 1.2 раздела 1. Выписка из формы ЕФС-1, подраздел 2 раздела 1. Персонифицированные сведения о физических лицах (КНД 1151162). Форма СТД-Р/Трудовая книжка |               | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление и выдача документа(ов)            | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  |                                                        |                                                     |                                                                              |
| 266 | Восстановление на работе (701.1.0.09)                                                               | Приказ (распоряжение) о восстановлении на работе                                                                                                                                           | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Решение (Постановление) суда; Мировое соглашение; Решение трудовой инспекции |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                              |
| 267 | Регистрация дополнительного соглашения о продлении срока трудового договора, контракта (701.1.0.11) | Дополнительное соглашение на продление трудового договора, контракта                                                                                                                       | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                              |
|     |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                              |

|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
| 268 | Прием на работу списоком (701.1.0.12)                                                              | Трудовой договор, Приказ (распоряжение) о приеме на работу                                      | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление о приеме на работу |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 269 | Регистрация сведений для удержаний из заработной платы в пользу третьих лиц (701.1.0.13)           | Заявление на удержание в пользу третьих лиц                                                     | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 270 | Регистрация сведений для удержаний из заработной платы по прочим операциям (701.1.0.14)            | Заявление на прочие удержания                                                                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 271 | Регистрация сведений для удержаний из заработной платы добровольных взносов в НПФ (701.1.0.15)     | Заявление на удержание добровольных взносов в НПФ                                               | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 272 | Регистрация сведений для удержаний из заработной платы добровольных страховых взносов (701.1.0.16) | Заявление на удержание добровольных страховых взносов                                           | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 273 | Прекращение трудового договора с работниками (701.1.0.17)                                          | Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении) | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  |                                                        |                                                     | Заявление на увольнение      |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий день работника                                  | Последний рабочий день работника                       | Последний рабочий день работника                    |                              |
|     |                                                                                                    |                                                                                                 |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний рабочий день работника                                  | Последний рабочий день работника                       |                                                     |                              |

|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                                                          |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
|     |                                                                   | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                              |
| 274 | Внесение данных для расчета пособий (701.1.0.39)                  | Информация о заработной плате работника за запрошенный период                                           |               | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Подготовка документов                                                    | Кадровик        | ГУ |  | В день поступления документа                                      |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ | ГУ |  | В день поступления документа                                      | В день поступления документа                           |                                                     |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер       | ЦБ |  | В день поступления документа                                      | В день поступления документа                           |                                                     |                              |
| 275 | Регистрация плановых начислений (702.1.0.01)                      | Приказ (распоряжение) об изменении оплаты и иных условий труда                                          | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                                            | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 276 | Регистрация индивидуальных графиков (702.1.0.02)                  | Индивидуальный график                                                                                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                                            | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 277 | Регистрация сдельного/индивидуального наряда бригады (702.1.0.03) | Приказ на сдельный/индивидуальный наряд бригады                                                         | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                                            | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 278 | Перевод работника на другую работу (702.1.0.04)                   | Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу                                             | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                                     | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, Служебная записка |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                   |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                                            | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |

|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 279 | Совмещение профессий (должностей) (702.1.0.05)                                          | Дополнительное соглашение к трудовому договору о временном совмещении, Приказ (распоряжение) о совмещении должностей | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 280 | Регистрация изменения источника (статьи) финансирования (702.1.0.06)                    | Служебная записка                                                                                                    | Утвержден ЛНА | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и подписание                        | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 281 | Привлечение работника к сверхурочной работе (702.1.0.07)                                | Приказ (распоряжение) о сверхурочной работе                                                                          | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 282 | Оплата переработок при суммированном учете рабочего времени (702.1.0.08)                | Приказ (распоряжение) на оплату переработок при суммированном учете рабочего времени                                 | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 283 | Регистрация приказа (распоряжения) об изменении графика работы сотрудников (702.1.0.11) | Приказ (распоряжение) об изменении графика работы                                                                    | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 284 | Перемещение работников между территориями (702.1.0.12)                                  | Приказ (распоряжение) о перемещении работника между территориями                                                     | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                                         |                                                                                                                      |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |

[illegible]

|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 290 | Перемещение работника в другое подразделение, в том числе обособленное (702.1.0.18) | Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу                                             | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, Служебная записка                                                                                                                     |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                  |
| 291 | Изменение оплаты труда (702.1.0.19)                                                 | Приказ (распоряжение) об изменении оплаты и иных условий труда                                          | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Штатное расписание, Служебная записка                                                                                                            |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                  |
| 292 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности (703.1.0.01)                     | Листок нетрудоспособности                                                                               | Унифицированная форма | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                  |
| 293 | Направление работника в командировку (703.1.0.03)                                   | Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку                                            | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Решение о командировании на территории РФ (0504512)/Решение о командировании на территорию иностранного государства (0504515), Служебная записка |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                     | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425               | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                  |
| 294 | Назначение материальной помощи (703.1.0.04)                                         | Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи                                                     | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление на материальную помощь                                                                                                                 |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                     |                                                                                                         |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                     |                                                                                                                                                  |

|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                                   |                                              |                     |                                                       |                 |                                             |                                             |                                                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 295 | Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска работнику (703.1.0.05)                          | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику                                                | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                                              | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                  | Кадровик        | ГУ                                          |                                             | Не позднее 7/14 дней до даты начала отпуска                                                                                     |                                                        |                                                     | График отпусков, Заявление о предоставлении отпуска |
|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ     | ГУ                                                    |                 | Не позднее 6/13 дней до даты начала отпуска | Не позднее 6/13 дней до даты начала отпуска | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                             |                                                        |                                                     |                                                     |
|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер           | ЦБ                                                    |                 | Не позднее 5/12 дней до даты начала отпуска | Не позднее 5/12 дней до даты начала отпуска |                                                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                     |
|     |                                                                                                           | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                                              | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                  | Бухгалтер       | ЦБ                                          |                                             | На дату проведения расчета                                                                                                      |                                                        |                                                     |                                                     |
| 296 | Назначение дополнительных выплат (703.1.0.06)                                                             | Приказ (распоряжение) о дополнительной выплате                                                          | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                                              | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                  | Кадровик        | ГУ                                          |                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                               |                                                        |                                                     | Служебная записка                                   |
|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                                   |                                              | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ          | Подписант от ГУ | ГУ                                          |                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                     |
|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                                   |                                              | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                         | Бухгалтер       | ЦБ                                          |                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                     |
| 297 | Регистрация приказа (распоряжения) о поощрении работников (703.1.0.07)                                    | Приказ (распоряжение) о поощрении работников                                                            | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                                              | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                                  | Кадровик        | ГУ                                          |                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                               |                                                        |                                                     | Служебная записка                                   |
|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                                   |                                              | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ          | Подписант от ГУ | ГУ                                          |                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                     |
|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                                   |                                              | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                         | Бухгалтер       | ЦБ                                          |                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                     |
| 298 | Начисление заработной платы за первую половину месяца (703.1.0.08)                                        | Документы-основания                                                                                     |               | Электронный                                                                                                                       |                                              | УАИС Бюджетный учет | Начисление заработной платы за первую половину месяца | Бухгалтер       | ЦБ                                          |                                             | На дату поступления документа                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                     |
| 299 | Начисление заработной платы и взносов (703.1.0.09)                                                        | Документы-основания                                                                                     |               | Электронный                                                                                                                       |                                              | УАИС Бюджетный учет | Начисление заработной платы и взносов                 | Бухгалтер       | ЦБ                                          |                                             | На дату поступления документа                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                     |
| 300 | Отражение начисления заработной платы на счетах бухгалтерского учета (в архиве с 21.01.2026) (703.1.0.10) | Бухгалтерская справка                                                                                   | 0504833       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                              | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                   | Бухгалтер       | ЦБ                                          |                                             | Не позднее 3 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за месяц/В соответствии со сроком, установленным ЛНА |                                                        |                                                     |                                                     |
|     |                                                                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                                   |                                              | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                       | Подписант от ЦБ | ЦБ                                          |                                             | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                     |
|     |                                                                                                           | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                                                  | 0504071       | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                              | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр         | Бухгалтер       | ЦБ                                          |                                             |                                                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                     |

|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                         | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям                                | 0504071               | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         | Журнал по прочим операциям                                                                                  | 0504071               | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
| 301 | Удержание из заработной платы по исполнительным документам (703.1.0.11) | Исполнительный документ                                                                                     |                       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления документа                       | На дату поступления запроса документов                                                                                                                                                                 |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
| 302 | Возврат из отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.12)                    | Приказ (распоряжение) о выходе на работу до окончания отпуска по уходу за ребенком                          | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление                                                                                                                                                                                              |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         | Уведомление о прекращении права застрахованного лица на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком | Унифицированная форма | Электронный                                                                                                                       |  | СЭДО с СФР          | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  | СЭДО с СФР          | Проверка и подписание УКЭП, направление в СФР | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
| 303 | Предоставление отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.13)                | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику                                                    | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Заявление застрахованного лица о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         | Заявление о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком                                            | Унифицированная форма | Электронный                                                                                                                       |  | СЭДО с СФР          | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                                                                         |                                                                                                             |                       |                                                                                                                                   |  | СЭДО с СФР          | Проверка и подписание УКЭП, направление в СФР | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   |                     |                                              |                 |    |  |                                                                                                         |                                                        |                                                     |                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 304 | Предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом (703.1.0.14) | Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        |                                                     | Заявление                                                          |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                    |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                    |
|     |                                                                                                       | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях          | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                                                              |                                                        |                                                     |                                                                    |
| 305 | Учет командировочных расходов, облагаемых НДФЛ и страховыми взносами (703.1.0.16)                     | Отчет о расходах подотчетного лица (0504520), Служебная записка                                                  |               | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  |                                                        |                                                     |                                                                    |
| 306 | Регистрация Табеля учета использования рабочего времени (703.1.0.19)                                  | Табель учета использования рабочего времени                                                                      | 0504421       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | В соответствии со сроком утвержденным ЛНА, с учетом срока, необходимого для начисления заработной платы |                                                        |                                                     |                                                                    |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                           | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов              |                                                                    |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                           | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                                    |
| 307 | Начисление прочих доходов вне рамок трудовых отношений (703.1.0.20)                                   | Расходный договор, Приказ (распоряжение)                                                                         | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        |                                                     | Заявление физического лица с указанием реквизитов для перечисления |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                    |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                    |
| 308 | Регистрация компенсации за задержку зарплаты (703.1.0.21)                                             | Служебная записка, Приказ (распоряжение)                                                                         | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | По мере необходимости                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                    |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                    |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  |                                                        |                                                     |                                                                    |
| 309 | Распределение основного заработка (703.1.0.22)                                                        | Служебная записка                                                                                                | Утвержден ЛНА | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        |                                                     |                                                                    |

|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                    |                 |    |  |  |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|----|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и<br>подписание                           | Подписант от ГУ | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                    |
| 310 | Приостановление действия<br>трудового договора в связи с<br>мобилизацией (703.1.0.25)      | Приказ о<br>приостановлении<br>действия трудового<br>договора              | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  |  | На дату поступления<br>документов-<br>оснований                                |                                                                 |                                                           | Заявление                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  |  | На дату оформления<br>документа                                                | На дату поступления<br>документа                                | На дату поступления<br>запроса документов                 |                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | На дату поступления<br>документа                                               | На дату поступления<br>документа                                |                                                           |                                                                                                                                                                    |
| 311 | Возобновление действия<br>трудового договора в связи с<br>мобилизацией (703.1.0.26)        | Приказ (распоряжение) о<br>возобновлении<br>действия трудового<br>договора | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           | Заявление                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                    |
| 312 | Направление работников в<br>командировку (703.1.0.29)                                      | Приказ (распоряжение) о<br>направлении<br>работников в<br>командировку     | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           | Решение о командировании<br>на территории РФ<br>(0504512)/Решение о<br>командировании на<br>территорию иностранного<br>государства (0504515),<br>Служебная записка |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                      | Подписант от ГУ | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                    |
| 313 | Предоставление ежегодного<br>основного оплачиваемого<br>отпуска работникам<br>(703.1.0.32) | Приказ (распоряжение) о<br>предоставлении<br>отпуска работникам            | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  |  | Не позднее 7/14 дней<br>до даты начала<br>отпуска                              |                                                                 |                                                           | График отпусков, Заявление<br>о предоставлении отпуска                                                                                                             |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                      | Подписант от ГУ | ГУ |  |  | Не позднее 6/13 дней<br>до даты начала<br>отпуска                              | Не позднее 6/13 дней<br>до даты начала<br>отпуска               |                                                           |                                                                                                                                                                    |
| 314 | Предоставление работнику<br>отпуска без сохранения<br>заработной платы<br>(703.1.0.33)     | Приказ (распоряжение) о<br>предоставлении<br>отпуска работнику             | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           | Заявление                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                    |
| 315 | Предоставление работникам<br>отпуска без сохранения<br>заработной платы<br>(703.1.0.34)    | Приказ (распоряжение) о<br>предоставлении<br>отпуска работникам            | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           | Заявление                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                            |                                                                            |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                                                    |

|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 316 | Отсутствие работника (в архиве с 21.01.2026) (703.1.0.35)                       | Акт об отсутствии работника на рабочем месте или о невыходе на работу                                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                     |                              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления документа                       |                              |
| 317 | Предоставление нерабочего времени с сохранением среднего заработка (703.1.0.36) | Приказ (распоряжение) о предоставлении нерабочего времени с сохранением среднего заработка              | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
|     |                                                                                 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                              |
| 318 | Привлечение работника к работе в выходные (праздничные) дни (703.1.0.37)        | Приказ (распоряжение) о привлечении к работе в выходные, нерабочие праздничные дни                      | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, Служебная записка |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 319 | Предоставление работнику дополнительного времени отдыха (703.1.0.38)            | Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительного времени отдыха                                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление                    |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 320 | Предоставление работникам дополнительного времени отдыха (703.1.0.39)           | Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительного времени отдыха                                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление                    |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |

|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 321 | Предоставление нерабочего времени с сохранением среднего заработка списком (703.1.0.40)                               | Приказ (распоряжение) о предоставлении нерабочего времени с сохранением среднего заработка                     | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление                                                                                                  |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                            |
| 322 | Отсутствие работников (703.1.0.41)                                                                                    | Акт об отсутствии на рабочем месте или о невыходе на работу работников                                         | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                            |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления документа                       |                                                                                                            |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                                                                            |
| 323 | Временная приостановка работ (простой), отстранение от работы (703.1.0.42)                                            | Приказ (распоряжение) о временной приостановке работ (простое), Приказ (распоряжение) об отстранении от работы | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Служебная записка                                                                                          |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                            |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                            |
|     |                                                                                                                       | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях        | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                            |
| 324 | Регистрация изменения условий исполнительного документа (703.1.0.46)                                                  | Исполнительный документ                                                                                        |               | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                            |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов              |                                                                                                            |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                                                                            |
| 325 | Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.47)                                                    | Приказ (распоряжение) о работе на условиях неполного рабочего времени                                          | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление                                                                                                  |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                            |
|     |                                                                                                                       |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                            |
| 326 | Перерасчет страховых взносов (703.1.0.91)                                                                             | Документы-основания                                                                                            |               | Электронный или на бумажном носителе                                                                                  |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                             |                                                        |                                                     | Приказ об отзыве из отпуска, приказ об отзыве из командировки, листок нетрудоспособности, прочие документы |
| 327 | Изменение статьи финансирования и/или способа отражения заработной платы работника в бухгалтерском учете (703.1.0.92) | Служебная записка                                                                                              | Утвержден ЛНА | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания  |                                                        |                                                     |                                                                                                            |

|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  |                       |                                              |                 |    |  |                                                          |                               |  |                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|----------------------------------------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 328 | Регистрация возврата НДС/Л (703.1.0.93)                                                            | Заявление, документы-основания                   |               | Электронный или на бумажном носителе                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет   | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                    |                               |  | Уведомление налогового органа о праве на вычет, <u>прочие документы</u>                                                                                           |
| 329 | Корректировка НДС/Л (703.1.0.94)                                                                   | Документы-основания                              |               | Электронный или на бумажном носителе                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет   | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                    |                               |  | Приказ об отзыве из отпуска, приказ об отзыве из командировки, листок нетрудоспособности, Уведомление налогового органа о праве на вычет, <u>прочие документы</u> |
| 330 | Формирование ведомости на выплату заработной платы через банк (в архиве с 02.10.2025) (704.1.0.01) | Ведомость на выплату заработной платы через банк | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет   | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                    |                               |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
| 331 | Формирование и выгрузка реестра на выплату заработной платы (704.1.0.02)                           | Реестр на выплату заработной платы               | Формат банка  | Электронный                                                                                                           |  | Онлайн банк           | Формирование реестра                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу |                               |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | Онлайн банк           | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | Онлайн банк           | Передача в банк                              | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу |                               |  |                                                                                                                                                                   |
| 332 | Формирование ведомости прочих доходов в банк (в архиве с 03.10.2025) (704.1.0.03)                  | Ведомость прочих доходов в банк                  | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет   | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                    |                               |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
| 333 | Выплата заработной платы через кассу (704.1.0.06)                                                  | Платежная ведомость                              | 0504403       | Бумажный носитель                                                                                                     |  | 1 УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                    |                               |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    | Расчетно-платежная ведомость                     | 0504401       | Бумажный носитель                                                                                                     |  | 1 УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                    |                               |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                    |                                                  |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет   | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                            | На дату поступления документа |  |                                                                                                                                                                   |
| 334 | Внесение сведений о незачисленной зарплате (704.1.0.11)                                            | Сведения о незачисленной заработной плате        | Утвержден ЛНА | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет   | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                    |                               |  |                                                                                                                                                                   |

|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   |                     |                                              |                 |    |  |                                                                  |                                                        |                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 335 | Внесение сведений о возвращенной работником задолженности (704.1.0.12)                                      | Приходный кассовый ордер (0310001), Платежное поручение (0401060)                    |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                            |                                                        |                                                     |
| 336 | Начисление сумм вознаграждения и страховых взносов по договорам гражданско-правового характера (705.1.0.01) | Акт выполненных работ (оказания услуг)                                               | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |   |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка и проведение расчета                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 337 | Формирование и выдача расчетных листов работникам (705.1.0.02)                                              | Расчетный листок                                                                     | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На постоянной основе                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На постоянной основе                                             |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Выдача документа(ов)                         | Подписант от ГУ | ГУ |  | На постоянной основе                                             |                                                        |                                                     |
| 338 | Формирование и выдача справок (705.1.0.03)                                                                  | Справка о доходах и суммах налога физического лица                                   | КНД 1175018             | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |   | УАИС Бюджетный учет | Подготовка документов                        | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документов-оснований                         |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                    | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов              |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Выдача документа(ов)                         | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 339 | Возврат исполнительного документа (705.1.0.04)                                                              | Исполнительный документ, постановление (определение, решение) суда                   |                         | Бумажный носитель                                                                                                                 | 1 |                     | Подготовка пакета документов                 | Кадровик        | ГУ |  | На дату возникновения оснований                                  |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   |                     | Отправка пакета документов                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа            |                                                        |                                                     |
| 340 | Формирование свода по заработной плате (705.1.0.05)                                                         | Свод по заработной плате                                                             |                         | Электронный или на бумажном носителе                                                                                              |   | УАИС Бюджетный учет | Формирование свода по заработной плате       | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                            |                                                        |                                                     |
| 341 | Предоставление документов судебному приставу-исполнителю (705.1.0.07)                                       | Исполнительный документ, постановление (определение, решение) суда, прочие документы |                         | Бумажный носитель                                                                                                                 | 1 |                     | Подготовка пакета документов                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату возникновения оснований                                  |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                             |                                                                                      |                         |                                                                                                                                   |   |                     | Отправка пакета документов                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа            |                                                        |                                                     |
| 342 | Поощрение работника ценным подарком (705.1.0.08)                                                            | Приказ (распоряжение) о поощрении работников                                         | Утвержден ЛНА           | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии                                                             |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания |                                                        | Служебная записка                                   |

|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   |                     |                                               |                 |    |  |                                                                  |                                                        |                                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                       |                                                                                               |               | документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 343 | Выплата бывшим работникам (705.1.0.09)                | Приказ (распоряжение) руководителя                                                            | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 344 | Депонирование заработной платы (705.1.0.11)           | Платежная ведомость                                                                           | 0504403       | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний день выдачи заработной платы в кассе                   |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Последний день выдачи заработной платы в кассе                   | Последний день выдачи заработной платы в кассе         |                                                     |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний день выдачи заработной платы в кассе                   | Последний день выдачи заработной платы в кассе         |                                                     |  |
|     |                                                       | Расчетно-платежная ведомость                                                                  | 0504401       | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний день выдачи заработной платы в кассе                   |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Последний день выдачи заработной платы в кассе                   | Последний день выдачи заработной платы в кассе         |                                                     |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний день выдачи заработной платы в кассе                   | Последний день выдачи заработной платы в кассе         |                                                     |  |
|     |                                                       | Реестр депонированных сумм                                                                    | 0504047       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | 1 | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                  |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                       | Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий | 0504048       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | 1 | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |                                                                  |                                                        |                                                     |  |
| 345 | Предоставление сведений в СФР по запросу (705.1.0.12) | Сведения и (или) документы для назначения и выплаты пособия                                   |               | Электронный                                                                                                           |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка, подписание и отправка документа     | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа           |                                                        |                                                     |  |
| 346 | Утверждение штатного расписания (705.1.0.13)          | Приказ (распоряжение) об утверждении штатного расписания, Штатное расписание                  | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | По мере необходимости                                            |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | По мере необходимости                                            | По мере необходимости                                  | На дату поступления запроса документов              |  |
|     |                                                       |                                                                                               |               |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                    | На дату поступления документа                          |                                                     |  |
| 347 | Изменение штатного расписания (705.1.0.14)            | Приказ (распоряжение) о                                                                       | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного                                                                                           |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | По мере необходимости                                            |                                                        |                                                     |  |

|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |                       |                                                                                                                       |  |                           |                                              |                           |    |  |                                                  |                               |                                        |                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                            | внесении изменений в штатное расписание, Штатное расписание                                                                                          |                       | документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                             |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | По мере необходимости                            | По мере необходимости         | На дату поступления запроса документов |                                                                                |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                    | На дату поступления документа |                                        |                                                                                |
| 348 | Перерасчет листка нетрудоспособности (705.1.0.15)                                                                                                          | Информация о заработной плате работника за запрошенный период                                                                                        |                       | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | По мере необходимости                            |                               |                                        |                                                                                |
| 349 | Перерасчет ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам (705.1.0.16)                                                                              | Документы-основания                                                                                                                                  |                       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | По мере необходимости                            |                               |                                        | Приказ об отзыве из отпуска, листок нетрудоспособности, прочие документы.      |
| 350 | Перерасчет командировочных расходов (705.1.0.17)                                                                                                           | Документы-основания                                                                                                                                  |                       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | По мере необходимости                            |                               |                                        | Приказ об отзыве из командировки, листок нетрудоспособности, прочие документы. |
| 351 | Перерасчет суммы дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом (705.1.0.18)                                                    | Документы-основания                                                                                                                                  |                       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | По мере необходимости                            |                               |                                        | Листок нетрудоспособности, прочие документы.                                   |
| 352 | Перерасчет суммы за отсутствие с сохранением оплаты труда (705.1.0.19)                                                                                     | Документы-основания                                                                                                                                  |                       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | По мере необходимости                            |                               |                                        | Листок нетрудоспособности, прочие документы.                                   |
| 353 | Перерасчет при прекращении трудового договора с работником (705.1.0.20)                                                                                    | Документы-основания                                                                                                                                  |                       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | По мере необходимости                            |                               |                                        |                                                                                |
| 354 | Сторнирование начислений (705.1.0.38)                                                                                                                      | Информация о необходимости перерасчета ранее рассчитанного документа                                                                                 |                       | Электронный или на бумажном носителе                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | По мере необходимости                            |                               |                                        |                                                                                |
| 355 | Возмещение за счет средств СФР расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (отправка данных на стороне ГУ) (705.1.0.39) | Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, | Унифицированная форма | Электронный или на бумажном носителе                                                                                  |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно/ежеквартально (по мере необходимости) |                               |                                        |                                                                                |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Подписание руководителем ГУ                  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Ежемесячно/ежеквартально (по мере необходимости) |                               |                                        |                                                                                |
|     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Передача пакета документов в СФР             | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно/ежеквартально (по мере необходимости) |                               |                                        |                                                                                |

|     |                                                                              |                                                            |         |             |  |                     |                                                  |                           |       |  |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                     |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 356 | Оформление решения о проведении инвентаризации (800.0.0.07)                  | Решение о проведении инвентаризации                        | 0510439 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | При принятии субъектом учета решения о проведении инвентаризации, но не позднее 5-ти рабочих дней, предшествующих дню начала проведения инвентаризации/ не позднее дня начала проведения инвентаризации при экстренных случаях (форс-мажорных) |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание ЭП                     | Согласующие               | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ     | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации                                                                                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Ознакомливающиеся         | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
| 357 | Изменение решения о проведении инвентаризации (800.0.0.08)                   | Изменение Решения о проведении инвентаризации              | 0510447 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | До начала проведения инвентаризации                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание ЭП                     | Согласующие               | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ     | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации                                                                                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Ознакомление и подписание ЭП                     | Ознакомливающиеся         | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации                                                                                                                                                                             |                                                        |                                                     |  |
| 358 | Оформление результатов инвентаризации наличных денежных средств (800.0.0.09) | Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств | 0510836 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Члены комиссии            | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |  |

|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       |                     |                                                         |                           |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                              | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ            | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
| 359 | Оформление результатов инвентаризации (800.0.0.11)                                                   | Акт о результатах инвентаризации                                                                  | 0510463                 | Электронный                                                                                                           | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                   | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                              | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ            | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
| 360 | Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (800.0.0.15) | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | 0504089                 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), Акт сверки взаимных расчетов, Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                       | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                                      | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Оформление ПД по результатам проведенной инвентаризации | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ            | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
| 361 | Инвентаризация доходов будущих периодов (800.0.0.18)                                                 | Опись инвентаризации доходов будущих периодов                                                     | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | Составление документа                                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)                                                                                                             |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |                         |                                                                                                                       |                     | Проверка и дооформление документа                       | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                           |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа                           | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  |                     | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                              |
| 362 | Инвентаризация резервов (800.0.0.19)                                                                   | Опись инвентаризации резервов                  | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                           | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                              |
| 363 | Инвентаризация расходов будущих периодов (Опись инвентаризации расходов будущих периодов) (800.0.0.20) | Опись инвентаризации расходов будущих периодов | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                           | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                              |
| 364 | Корректировка резервов по результатам инвентаризации (800.0.0.22)                                      | Бухгалтерская справка                          | 0504833                 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                             |                                                        |                                                     | Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма), Решение о размере отчислений в резерв               |

|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  |                     |                                              |                                          |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                              |                                                                                                    |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                          | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     | (неунифицированная форма), прочие документы                                                                  |
| 365 | Инвентаризация расчетов по поступлениям (в архиве с 21.01.2026) (800.0.0.24) | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям                                                  | 0510468 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                                | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление результатов инвентаризации        | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                          | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                                | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              | Расписка                                                                                           |         | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление расписки, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ЦБ |  | До заполнения инвентаризационной описи                                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
| 366 | Инвентаризация денежных документов, бланков строгой отчетности (800.0.0.25)  | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов | 0510465 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                                | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление результатов инвентаризации        | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП раздела 2           | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП раздела 2         | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление раздела 3, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и оформление заключения комиссии    | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП раздела 4           | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП раздела 4         | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                          | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                              |
|     |                                                                              |                                                                                                    |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                                | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                              |

|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  |                     |                                              |                                          |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                              | Расписка                                                                           |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление расписки, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ |  | До заполнения инвентаризационной описи                                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
| 367 | Инвентаризация объектов нефинансовых активов (в т.ч. прав пользования нематериальными активами) (800.0.0.26) | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов | 0510466 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                                | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление результатов инвентаризации        | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП раздела 2           | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП раздела 2         | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление раздела 3, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и оформление заключения комиссии    | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП раздела 4           | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП раздела 4         | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписан от ГУ                           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                                | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              | Расписка                                                                           |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление расписки, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ |  | До заполнения инвентаризационной описи                                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
| 368 | Инвентаризация наличных денежных средств (800.0.0.27)                                                        | Инвентаризационная опись наличных денежных средств                                 | 0510467 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                                | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление результатов инвентаризации        | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП раздела 2           | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП раздела 2         | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление раздела 3, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и оформление заключения комиссии    | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |
|     |                                                                                                              |                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП раздела 4           | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                              |

|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  |                           |                                                                                                                                  |                                          |       |  |                                                        |                                                        |                                                     |                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП раздела 4                                                                                             | Председатель комиссии                    | ГУ    |  | В период проведения инвентаризации                     |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                                                                                     | Подписант от ГУ                          | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и принятие в работу                                                                                                     | Бухгалтер                                | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      | Расписка                                       |               | Электронный                                         |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление расписки, подписание ЭП                                                                                               | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ    |  | До заполнения инвентаризационной описи                 |                                                        |                                                     |                                              |
| 9 - Отчетность |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  |                           |                                                                                                                                  |                                          |       |  |                                                        |                                                        |                                                     |                                              |
| 369            | Формирование и представление бюджетной (бухгалтерской) и дополнительных форм отчетности (901.1.0.01) | Бюджетная отчетность, Бухгалтерская отчетность |               | Электронный или на бумажном носителе                |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Формирование Бюджетной, Бухгалтерской отчетности и подписание УКЭП                                                               | Подписант от ЦБ                          | ЦБ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |                                                     | Заключение по итогам аудиторских мероприятий |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Внутренний финансовый аудит годовой бюджетной отчетности, представление заключения, в соответствии с порядком, установленным ЛНА | Аудитор                                  | ЦБ/ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Согласование Бюджетной, Бухгалтерской отчетности, подписание УКЭП                                                                | Подписант от ЦБ                          | ЦБ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Согласование Бюджетной, Бухгалтерской отчетности, подписание УКЭП                                                                | Ответственное лицо ПЭУ                   | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Проверка и подписание УКЭП                                                                                                       | Подписант от ГУ                          | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Отправка Бюджетной, Бухгалтерской отчетности                                                                                     | Подписант от ЦБ                          | ЦБ    |  | В соответствии со сроками, установленными ГАБС/ЛФ      |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Получение уведомления о принятии                                                                                                 | Ответственный исполнитель                | ЦБ/ГУ |  |                                                        |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Отправка Бюджетной, Бухгалтерской отчетности в ИФНС                                                                              | Ответственный исполнитель                | ЦБ/ГУ |  | В соответствии со сроками, установленными ФНС          |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М  | Публикация годовой отчетности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет                                                 | Ответственный исполнитель                | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |                                                     |                                              |
| 370            | Налоговая отчетность (902.1.0.01)                                                                    | Налоговая декларация                           |               | Электронный                                         |  | УАИС Бюдж.учет/ЭДО с ИФНС | Формирование отчета                                                                                                              | Бухгалтер                                | ЦБ    |  | В сроки, установленные законодательством РФ            |                                                        |                                                     |                                              |
|                |                                                                                                      |                                                |               |                                                     |  | УАИС Бюдж.учет/ЭДО с ИФНС | Проверка и подписание УКЭП, отправка отчета                                                                                      | Подписант от ГУ                          | ГУ    |  | В сроки, установленные законодательством РФ            | В сроки, установленные законодательством РФ            |                                                     |                                              |
| 371            | Расчет транспортного налога (902.1.0.02)                                                             | Расчет налога                                  | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением |  | УАИС Бюджетный учет       | Составление документа                                                                                                            | Экономист                                | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |                                                     |                                              |

|     |                                         |                            |                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                     |                                                                          |                                               |           |    |                                                                   |                                                        |  |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|     |                                         |                            |                            | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                                 |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|     |                                         |                            |                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|     |                                         | Бухгалтерская справка      | 0504833                    | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                                     | ЦБ        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|     |                                         |                            |                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                               | ЦБ        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|     |                                         | Журнал по прочим операциям | 0504071                    | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                                     | ЦБ        |    |                                                                   |                                                        |  |
| 372 | Расчет земельного налога (902.1.0.03)   | Расчет налога              | Утвержден ЛНА              | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Экономист                                     | ГУ        |    | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                      |                                                        |  |
|     |                                         |                            |                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|     |                                         |                            |                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                                     | ЦБ        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|     |                                         | Бухгалтерская справка      | 0504833                    | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                                     | ЦБ        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|     |                                         |                            |                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ                               | ЦБ        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|     |                                         |                            | Журнал по прочим операциям | 0504071                                                                                                                           | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                                                      | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ |                                                                   |                                                        |  |
| 373 | Расчет налога на имущество (902.1.0.04) | Расчет налога              | Утвержден ЛНА              | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                                    | Экономист                                     | ГУ        |    | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                      |                                                        |  |
|     |                                         |                            |                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                             | Подписант от ГУ                               | ГУ        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |

|     |                                             |                            |         |                                                                                                                                   |  |                        |                                                                          |                           |    |  |                                                                   |                                                        |  |  |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                             |                            |         | Мушкетер                                                                                                                          |  | УАИС Бюджетный учет    | Проверка реестровых номеров, принятие в работу, направление данных в РСМ | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|     |                                             | Бухгалтерская справка      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет    | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |  |
|     |                                             |                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                          | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                             | Журнал по прочим операциям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет    | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |  |
| 374 | Расчет налога на прибыль (902.1.0.05)       | Бухгалтерская справка      | 0504833 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет    | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                             | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |  |
|     |                                             |                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                             | Журнал по прочим операциям | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет    | Формирование данных/Внесение данных в регистр                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  |                                                                   |                                                        |  |  |
| 375 | Статистическая отчетность (ГУ) (903.1.0.01) | Статистическая отчетность  |         | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюдж.учет/ИАС МКР | Формирование отчета                                                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ                       |                                                        |  |  |
|     |                                             |                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюдж.учет/ИАС МКР | Проверка и подписание УКЭП                                               | Подписант от ГУ           | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ                       | В сроки, установленные законодательством РФ            |  |  |
|     |                                             |                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюдж.учет/ИАС МКР | Отправка отчета                                                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ                       |                                                        |  |  |
| 376 | Статистическая отчетность (ЦБ) (903.1.0.02) | Статистическая отчетность  |         | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюдж.учет/ИАС МКР | Формирование отчета                                                      | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В сроки, установленные законодательством РФ                       |                                                        |  |  |
|     |                                             |                            |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюдж.учет/ИАС МКР | Проверка и подписание УКЭП, отправка отчета                              | Подписант от ГУ           | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ                       | В сроки, установленные законодательством РФ            |  |  |
| 377 | Аналитическая отчетность (ГУ) (904.1.0.01)  | Аналитическая отчетность   |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                        | Формирование отчета                                                      | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                      |                                                        |  |  |
|     |                                             |                            |         |                                                                                                                                   |  |                        | Проверка и подписание                                                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                      | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |  |  |

|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  |                           |                                               |                           |    |  |                                                        |                                                        |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                                                                                                    |                                                            |         | Муниципальный бюджет                                                                                                  |  |                           | Отправка отчета                               | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 378 | Аналитическая отчетность (ЦБ) (904.1.0.02)                                                                         | Аналитическая отчетность                                   |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                           | Формирование отчета                           | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  |                           | Проверка и подписание                         | Подписант от ГУ           | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  |                           | Отправка отчета                               | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 379 | Отчетность в государственные внебюджетные и прочие фонды (ГУ) (905.1.0.01)                                         | Отчетность в государственные внебюджетные и прочие фонды   |         | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Формирование отчета                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ            |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ            | В сроки, установленные законодательством РФ            |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Отправка отчета                               | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ            |                                                        |  |  |
| 380 | Отчетность в государственные внебюджетные и прочие фонды (ЦБ) (905.1.0.02)                                         | Отчетность в государственные внебюджетные и прочие фонды   |         | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Формирование отчета                           | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В сроки, установленные законодательством РФ            |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюдж.учет/СЭДО с СФР | Проверка и подписание УКЭП, отправка отчета   | Подписант от ГУ           | ГУ |  | В сроки, установленные законодательством РФ            | В сроки, установленные законодательством РФ            |  |  |
| 381 | Формирование регистра учета (Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)) (906.1.0.01)                     | Журнал операций по забалансовому счету                     | 0509213 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно, при наличии показателей                    |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |  |
| 382 | Формирование регистра учета (Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)) (906.1.0.02)              | Карточка учета имущества в личном пользовании              | 0509097 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 383 | Формирование регистра учета (Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)) (906.1.0.03)            | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 384 | Формирование регистра учета (Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)) (906.1.0.04) | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                    |                                                            |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 385 | Формирование регистра учета (Карточка учета права пользования НФА (ф. 0509214)) (906.1.0.05)                       | Карточка учета права пользования нефинансовым активом      | 0509214 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |

|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                                 |    |  |                                                        |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 386 | Формирование регистра учета (Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)) (906.1.0.06)                                               | Карточка капитальных вложений                             | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 387 | Формирование регистра учета (Журнал операций (ф. 0504071)) (906.1.0.07)                                                             | Журнал операций                                           | 0504071 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Ежемесячно, при наличии показателей                    |                                                        |  | Журнал операций по счету "Касса"; Журнал операций с безналичными денежными средствами; Журнал операций расчетов с подотчетными лицами; Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками; Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам; Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям; Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет; Журнал операций межотчетного периода; Журнал по прочим операциям |
|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 388 | Формирование регистра учета (Главная книга (ф. 0504072)) (906.1.0.08)                                                               | Главная книга                                             | 0504072 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Ежемесячно                                             |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 389 | Формирование регистра учета (Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)) (906.1.0.09)                                      | Книга учета бланков строгой отчетности                    | 0504045 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 390 | Формирование регистра учета (Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064)) (906.1.0.10)                                             | Журнал регистрации обязательств                           | 0504064 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Ежемесячно                                             |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     |                                                                                                                                     |                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 391 | Формирование регистра учета (Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093), в т.ч. фондовый)) (906.1.0.11) | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | 0504093 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|     |                                                                                                                                                       |                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |       |  |                                                        |                                                        |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|-------|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
| 392 | Формирование регистра учета (Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)) (906.1.0.12)                                                   | Оборотная ведомость по нефинансовым активам                                                   | 0504035 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | По мере необходимости                                  |                                                        |  |  |
| 393 | Формирование регистра учета (Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)) (906.1.0.16)                                 | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                 | 0504041 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 394 | Формирование регистра учета (Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)) (906.1.0.17)                                                            | Книга учета материальных ценностей                                                            | 0504042 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 395 | Формирование регистра учета (Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043)) (906.1.0.18)                                                         | Карточка учета материальных ценностей                                                         | 0504043 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 396 | Формирование регистра учета (Реестр депонированных сумм (ф. 0504047)) (906.1.0.20)                                                                    | Реестр депонированных сумм                                                                    | 0504047 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | На дату возникновения оснований                        |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                       |                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 397 | Формирование регистра учета (Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048)) (906.1.0.21) | Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий | 0504048 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                       |                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
| 398 | Формирование регистра учета (Многографная карточка (ф. 0504054)) (906.1.0.22)                                                                         | Многографная карточка                                                                         | 0504054 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Ежемесячно                                             |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                       |                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|     |                                                                                                                                                       |                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |  |
| 399 | Формирование регистра учета (Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)) (906.1.0.23)                        | Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами                        | 0509095 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |
|     |                                                                                                                                                       |                                                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Получение, хранение                           | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |                                                        |  |  |