

номер мероприятия по календарю	наименование мероприятия	И.И. Должен	Содержание мероприятия	длительность	участники	высказывание	уровень управления	9	обучающего для отчетных	Содержание мероприятия	подписания	представления	уровень	места проведения мероприятия	оформления	подписания	и дата	отражение в ЖО № 5
69	Изменение	СЗНП И.И. Должен	Согласование управленческих мероприятий по учету и администрированию страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение месяца	СЗНП	ФК «УССТ»	Контроль Главной бухгалтерии	Не позднее 03 числа месяца следующего за отчетным	Согласование управленческих мероприятий по учету и администрированию страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации	В день подписания	Цифровой способ представления	Проверка, отражение в бухгалтерском учете	Согласование управленческих мероприятий по учету и администрированию страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации	С помощью компьютерной техники	ФК «УССТ»	ФК «УССТ»	для дня подписания	Применение с ретинальным ОДФР, отражение в ЖО № 5
70	Запрос на выполнение работ по монтажу	Кол И.И. Должен	Согласование исполнения бюджета управления казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации	Ежедневно	С помощью компьютерной техники	ИС «ЕИС АХЛ (ФВ)»	Исполнитель	При создании/формировании документов	Согласование исполнением бюджета управления казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации	В день подписания	Цифровой способ представления	Уточнение исполнения бюджета в течение дня	С помощью компьютерной техники	ИС «ЕИС АХЛ (ФВ)»	Подпись	-	Уточнение о поступлении денежных средств для уточнения платежа	
71	Решение по вопросу	И.И. Должен	Согласование исполнения бюджета управления казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации	до 1 числа выходящего месяца	С помощью компьютерной техники	ИС «ЕИС АХЛ (ФВ)»	Исполнитель	На основе документов	Согласование исполнением бюджета управления казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации	В день подписания	Цифровой способ представления	Проверка, отражение в бухгалтерском учете	С помощью компьютерной техники	ФК «УССТ»	ФК «УССТ»	для дня подписания	Наименование расходов, отражение в ЖО № 5	
72	Исполнение поручения	И.И. Должен	Согласование исполнения бюджета управления казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации	до 1 числа выходящего месяца	С помощью компьютерной техники	ИС «ЕИС АХЛ (ФВ)»	Исполнитель	На основе документов	Согласование исполнением бюджета управления казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации	В день подписания	Цифровой способ представления	Проверка, отражение в бухгалтерском учете	С помощью компьютерной техники	ФК «УССТ»	ФК «УССТ»	для дня подписания	Наименование расходов, отражение в ЖО № 5	

Аналитический отчет по выполнению работ по проекту по разделу № 4 к УП. Препаративная профилактика и методы оздоровления населения в целях профилактики сердечно-сосудистых заболеваний	Проектом № 4 к УП	Электронный документ	Сотрудники управления выдают листки в соответствии с должностными обязанностями	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Электронный документ за подписью руководителя	Сотрудники управления выдают и собирают листки в соответствии с должностными обязанностями	В течение 1 дня	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Исполнитель, начальник подразделения/уполномоченное лицо	Исходный документ	Не позднее одного рабочего дня после окончания документа	Сотрудники управления выдают листки в соответствии с должностными обязанностями	В день подписания	Цифровой способ предоставления	Прямая, принятие к учету	Сотрудники отдела кадров управляют данными в соответствии с должностными обязанностями	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	1 день					Учет ведется по текущим расходам отделе в ЖО № 4
Мониторинг выполнения работ в рамках проекта	Проектом № 4 к УП	Электронный документ	Сотрудники отдела выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	По мере окончания	Электронный документ	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	1 день	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Исполнитель, начальник подразделения/уполномоченное лицо	Исходный документ	Не позднее одного рабочего дня после окончания документа	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	В день подписания	Цифровой способ предоставления	Прямая, принятие к учету	Сотрудники отдела кадров управляют данными в соответствии с должностными обязанностями	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Один день					Учет ведется по текущим расходам отделе в ЖО № 20
Учет расходов на оплату труда	Проектом № 4 к УП	Электронный документ	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	По мере окончания	Электронный документ	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	1 день	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Исполнитель, начальник подразделения/уполномоченное лицо	Исходный документ	Не позднее одного рабочего дня после окончания документа	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	В день подписания	Цифровой способ предоставления	Прямая, принятие к учету	Сотрудники отдела кадров управляют данными в соответствии с должностными обязанностями	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Один день					Учет ведется по текущим расходам отделе в ЖО № 20
Учет расходов на оплату труда	Проектом № 4 к УП	Электронный документ	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	По мере окончания	Электронный документ	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	1 день	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Исполнитель, начальник подразделения/уполномоченное лицо	Исходный документ	Не позднее одного рабочего дня после окончания документа	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	В день подписания	Цифровой способ предоставления	Прямая, принятие к учету	Сотрудники отдела кадров управляют данными в соответствии с должностными обязанностями	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Один день					Учет ведется по текущим расходам отделе в ЖО № 20
Учет расходов на оплату труда	Проектом № 4 к УП	Электронный документ	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	По мере окончания	Электронный документ	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	1 день	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Исполнитель, начальник подразделения/уполномоченное лицо	Исходный документ	Не позднее одного рабочего дня после окончания документа	Сотрудники управления выдают отчеты в соответствии с должностными обязанностями	В день подписания	Цифровой способ предоставления	Прямая, принятие к учету	Сотрудники отдела кадров управляют данными в соответствии с должностными обязанностями	С помощью компьютерной техники	ИС: ЕИС АХЛ (ФБ)	Один день					Учет ведется по текущим расходам отделе в ЖО № 20

