Приложение 1.14
к учетной политике ,
утвержденной приказом №01/ОД от 10.01.2022

График
документооборота первичных документов

1. Документы, передаваемые Заказчиком Исполнителю для оказания Услуг:

№	Документы	Срок передачи документа ответственным лицом	Срок обработки (отражения в учете или возврата Заказчику) документа Исполнителем
	Организационно-распорядительные документы		
1	учредительные документы (устав, решения, протоколы, положения, инструкции, регламенты, общие приказы, распоряжения, служебные (объяснительные, докладные) записки, справки, отчеты, сводки)	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
2	Локальные нормативные акты, документы (положения, инструкции, регламенты, общие приказы, распоряжения)	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа ..	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
3	Приказ о назначении на должность начальника	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа .	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком

4	Приказ о передаче ведения бухгалтерского учета Исполнителю	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
5	Доверенности на право подписи	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
6	Регистрационные документы (выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРП), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (ИНН), уведомления о регистрации в ПФР, ФСС, ФОМС, информационное письмо о присвоении кодов статистики)	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
7	Приказ об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского, налогового учета	Первоначально в первый рабочий день года Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
8	Учетная политика для целей бухгалтерского, налогового учета	Первоначально в первый рабочий день года Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
9	Приказ о повышении квалификации и обучении работника	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком

10	Приказ о назначении комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
11	Приказ об установлении срока полезного использования объекта основных средств, нематериальных активов, объекта расходов будущих периодов	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
12	Приказ о назначении комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
13	Иные приказы, которые являются основанием для отражения в учете хозяйственной операции	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
	Договоры		
14	Договоры с поставщиками и подрядчиками, приложения, дополнения к ним	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты заключения договора	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
	Документы по учету материальных запасов		
15	Товарная накладная (Унифицированная форма N ТОРГ-12) (ОКУД 0330212)	В течение 1 рабочего дня с даты получения документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
16	Грузовая таможенная декларация (ГТД) при импорте	В течение 1 рабочего дня с даты получения документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком

17	приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
18	акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
19	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
20	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
21	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
22	Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
23	Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
24	Акт об оприходовании тары, не указанной в счете поставщика	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
25	Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (произвольная форма)	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
26	Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
27	Акт о списании материальных запасов	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
28	Ведомость на выдачу товарно-материальных ценностей	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
29	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком

30	Акт о списании бланков строгой отчетности	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
31	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
	Документы по учету ВНА		
32	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
33	Акт о выявленных дефектах оборудования	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
34	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
35	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
36	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
37	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
38	Акт об определении стоимости и износа ликвидируемой части объекта основных средств	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
39	Справка о рыночной стоимости объектов основных средств	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
	Документы по учету расчетов с подотчетными лицами		
40	Авансовый отчет с приложениями	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 3 рабочих дней с истечения срока выдачи денежных средств	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком

41	Путевой лист легкового автомобиля	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
42	Приказ о представительских расходах	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
43	Заявка на представительские (деловые) расходы	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
44	Исполнительная смета по проведению представительских мероприятий	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
45	Акт об отнесении затрат к представительским расходам	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
	Документы по проведению инвентаризации		
46	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
47	Инвентаризационная опись (ф. 0504087) Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086), Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088), Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
48	Итоговый акт по инвентаризации	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
	Документы по учету банковских операций:		
49	Счета от поставщиков с визой Заказчика на оплату	В течение 1 рабочего дня с даты визирования счета на оплату Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком

50	Выписка по лицевому счету в соответствующем казначействе	В течение 1 рабочего с даты получения документа	В течение 1 рабочего с даты получения документа Исполнителем
	Документы по учету кассовых операций		
51	Приходный кассовый ордер	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
52	Расходный кассовый ордер	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
	Документы по расчету заработной платы		
53	Положение по оплате труда Заказчика, содержащее алгоритм расчета	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа средствами электронных каналов связи, не позднее 1 числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение месяца с даты передачи документа Заказчиком
54	Положение о стимулирующих выплатах, содержащее алгоритм расчета	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа средствами электронных каналов связи, не позднее 1 числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение месяца с даты передачи документа Заказчиком

55	Штатное расписание	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начла оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
56	Тарификацию на педагогических работников	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начла оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты подготовки (изменения) документа средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
57	Подтверждение квалификации работников	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начла оказания Услуг Далее в течение 1 рабочего дня с даты получения документа средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
58	Личные карточки работников	Первоначально не позднее 10 рабочих дней до даты начла оказания Услуг	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком
59	Приказы по отпускам	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
60	Больничные листы	В течение 5 рабочих дней с даты получения документа путем формирования реестра для Фонда социального страхования через электронный канал связи, а так же включения в расчет зарплаты больничных листов не позднее сроков начисления зарплаты за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком

61	Приказы по прочим неявкам	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
62	Приказы по новым и уволенным работникам	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
63	Приказы по переводам	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
64	Документы по изменению персональных данных	В течение 1 рабочего дня с даты получения документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
65	Приказы по изменению компенсации	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
66	Иные приказы по кадровым событиям	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 20-го числа месяца для включения в расчет заработной платы за текущий месяц	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
67	Табель учета использования рабочего времени за 1 половину расчетного месяца работников Заказчика, подлежащих авансированию в текущем периоде	Не позднее 12-го числа текущего месяца, если 12-е число выпадает на выходные или праздничные дни, то не позднее 10 числа соответственно.	В течение 6 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
68	Письменное сообщение о принятии банком электронного списка на зачисление денежных средств на счета работников	Не позднее 5 часов с момента принятия списков в банке	

69	Письменное уведомление в электронном виде о поступлении денежных средств на счета работников	Не позже 1 дня после того, как денежные средства были зачислены на счета работников	
	Прочие бухгалтерские документы		
70	Акты сверок	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 3 рабочих дней с даты передачи документа Заказчиком
71	Иные первичные документы для отражения операций в бухгалтерском и налоговом учете	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком или по согласованию
72	Запросы Заказчика на подготовку документов, содержащих данные бухгалтерского учета, предоставление разъяснений	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком или в иной срок (не менее 1 рабочего дня), установленный Заказчиком
73	Документы и отчетность, оформленные Исполнителем и утвержденные Заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты утверждения документа Заказчиком средствами электронных каналов связи, не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи документа Исполнителем	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Заказчиком

2. Документы и отчетность, формируемые Исполнителем и представляемые Заказчику в рамках оказания Услуг

№	**Документы / отчетность**	**Сроки предоставления документов Исполнителем**	**Сроки подписания документа Заказчиком**
	Документы по учету банковских операций		
1	Платежное поручение/заявка на кассовый расход	В течение 3 рабочих дней с даты передачи полного пакета документов на оплату Заказчиком средствами электронных каналов связи, для платежных поручений по заработной плате – не позднее сроков выплаты заработной платы, определенных коллективным договором	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи

	Документы по учету кассовых операций		
2	Расчет на установление учреждению лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа	средствами электронных каналов связи
	Прочие документы по бухгалтерскому учету		средствами электронных каналов связи
3	Бухгалтерская справка	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
4	Ответы на запросы Заказчика	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа средствами электронных каналов связи	В течение 1-3-х рабочих дней с даты передачи документа Исполнителем
5	Проекты актов сверок	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа средствами электронных каналов связи	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
6	Квитанции (счета) на оплату (в т.ч. по приносящий доход деятельности)	В течение 10 рабочих дней с даты передачи полного пакета первичных документов Заказчиком при электронном документообороте или во время следующего посещения Исполнителем при бумажном документообороте	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
	Документы по расчету заработной платы		
7	Расчетная ведомость по форме 0504402	Ежемесячно, не позднее сроков выплаты заработной платы, определенных коллективным договором	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
8	Свод по налогам	Ежемесячно, не позднее сроков выплаты заработной платы	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
9	Расчетные листки в электронном виде	Ежемесячно, не позднее сроков выплаты заработной платы	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем

10	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Ежемесячно, не позднее сроков выплаты заработной платы	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
11	Налоговые регистры по учету доходов	Ежемесячно, не позднее сроков выплаты заработной платы	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
	Отчетность по расчету заработной платы		
12	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
13	Форма 4-ФСС	Ежеквартально, в срок не позднее чем за 1 рабочий день до 25 числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
14	Расчет по страховым взносам	Ежеквартально , в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
15	Реестры СЗВ-М	Ежемесячно, в срок не позднее, чем 15 числа месяца, следующего за отчетным	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
16	Форма 2-НДФЛ на работников	Ежегодно, в срок не позднее чем 1 марта следующего года для формы за предыдущий год	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
17	Форма 6-НДФЛ	Ежеквартально, в срок не позднее, чем 30 числа месяца, следующего за отчетным	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
18	Сдача отчетности по форме «СЗВ-ТД»	Ежемесячно, в срок не позднее, чем 15 числа месяца, следующего за отчетным	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи

19	Сдача отчетности СЗВ СТАЖ	Ежегодно, в срок не позднее чем 1 марта	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем при электронном документообороте или во время посещения Исполнителем при бумажном документообороте
	Бухгалтерская и налоговая отчетность:		
20	Бухгалтерский баланс	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
21	Пояснительная записка (форма 760) с приложениями: сведения о движении нефинансовых активов (форма768) (ПДД, субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели), сведения о дебиторской задолженности (форма 769) (ПДД, субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели), сведения об остатках денежных средств учреждения (форма 779) (ПДД, субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели). Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ОКУД 0503710)	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
22	Отчет о движении денежных средств и остатках по счету	По мере движения денежных средств по лицевому счету, но не реже 1 раза в неделю	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
23	Справка о наличии имущества на забалансовых счетах	В течение 1 рабочего дня с даты подготовки документа средствами электронных каналов связи	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем
24	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 737)	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
25	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (форма 721)	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи

26	Отчет об обязательствах учреждения (форма 738) (ПДД, субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели); Отчет об обязательствах учреждениях (ф. 0503738-НП)	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
27	Справка по консолидируемым расчетам учреждения (форма 725) (ПДД, субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели);	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
28	Справочная таблица к отчёту об исполнении бюджета (форма 0503387)	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
29	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ОКУД 0503710)	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим управлением срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
30	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	Ежеквартально, в срок не позднее чем за 1 рабочий день до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее чем за 1 рабочий день до 28 марта для декларации за предыдущий год	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи
31	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	Ежеквартально, в срок не позднее чем за 1 рабочий день до 30числа месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее чем за 1 рабочий день до 30 марта для декларации за предыдущий год	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи

32	Иная бухгалтерская отчетность для соответствующего департамента (министерства) субъекта РФ, являющегося учредителем Заказчика, , соответствующего управления указанного департамента (министерства).	Не позднее чем за 1 рабочий день до установленного соответствующим департаментом (управлением) срока	В течение 1 рабочего дня с даты передачи документа Исполнителем средствами электронных каналов связи