



# **Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального округа ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2025г.

№ 227

О Порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Положением «О бюджетном процессе Катав-Ивановского муниципального округа», утвержденном решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области от 20.11.2025г. № 44 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 30.12.2011 г. № 208 «О Порядке санкционирования расходов районных бюджетных и районных автономных учреждений Катав-Ивановского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

3. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления, начальника отдела казначейского исполнения бюджета И.С. Воронову.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2026 года.

Начальник Финансового управления  
администрации Катав-Ивановского  
муниципального района



О.А. Калюжная

УТВЕРЖДЁН  
Приказом Финансового  
управления администрации  
Катав-Ивановского  
муниципального округа  
от 25 декабря 2025 г. № 227

Порядок  
санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений,  
муниципальных автономных учреждений,  
источником финансового обеспечения  
которых являются средства, полученные в соответствии  
с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2  
Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Катав-Ивановского муниципального округа и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального округа (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям на основании решения о бюджете Катав-Ивановского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на соответствующих отдельных лицевых счетах, открываемых учреждению в Финансовом управлении в порядке, установленном Финансовым управлением.

3. Исполнительным органом Катав-Ивановского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – учредитель) в Финансовое управление ежегодно, не позднее пятого рабочего дня очередного финансового года, представляются сведения согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Сведения) на бумажном носителе в двух экземплярах, утвержденные учредителем с одновременным представлением в электронном виде.

Учредитель при наличии между учредителем и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной цифровой подписи уполномоченного лица учредителя без представления на бумажном носителе.

4. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению учредителя подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее – разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учредителем представляются в Финансовое управление Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указывается в соответствующей графе Сведений с указанием кода целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет (код субсидии в отношении разрешенного к использованию остатка субсидии прошлых лет), если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Учредитель вместе со Сведениями, в которых указана сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, представляет в Финансовое управление отчет об использовании субсидии и информацию о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указанная в Сведениях, не должна превышать сумму, указанную в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств.

Учредитель при наличии между учредителем и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной подписи представляет отчет о расходах и информацию о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных обязательств, в форме электронных копий документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица учредителя.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются Финансовым управлением на отдельном лицевом счете учреждения, без права расходования.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, в отношении которых учредителем не принято решение о направлении их на те же цели в текущем финансовом году подлежат перечислению в доход бюджета округа.

5. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению учредителя подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учредителем представляются в Финансовое управление Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию,

указывается в соответствующей графе Сведений с указанием кода целевой субсидии и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в отношении возврата (код субсидии в отношении возврата дебиторской задолженности прошлых лет), если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, учитывается на отдельном лицевом счете учреждения, без права расходования.

6. В Сведениях указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии (по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов), суммы возвратов дебиторской задолженности прошлых лет, а также поступлений от возврата выданных займов (по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов) и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения (по кодам групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов (далее – код видов расходов бюджета)) без подведения группированных итогов, а также:

разрешенные к использованию остатки целевых субсидий и соответствующие им планируемые суммы целевых выплат;

суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию и соответствующие им планируемые суммы целевых выплат;

наименование субсидии с указанием цели, на осуществление которой она предоставляется.

Код субсидии – аналитический код для учета операций с целевыми субсидиями состоит из восемнадцати разрядов, где:

с 1 по 3 разряд – код главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

с 4 по 13 разряд – код целевой статьи расходов;

с 14 по 18 разряд – дополнительный код.

7. Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учредителем Сведений, предусмотренных настоящим Порядком, проверяет их на:

соответствие установленной форме;

не превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете учреждения;

наличие отчета об использовании субсидии за отчетный год и информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств;

не превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, над суммой, указанной в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных учреждением обязательств;

соответствие сумм неисполненных обязательств в информации о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных обязательств учреждением, зарегистрированным Финансовым управлением сведениям об обязательствах и договоре учреждений или информации, размещенной в Единой информационной системе в сфере закупок, или прилагаемым к указанной информации документам, в случае разрешения к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет на оплату обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде.

8. При внесении изменений в Сведения учредитель, не позднее следующего дня после утверждения Сведений, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

В случае уменьшения учредителем планируемых поступлений субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учредителем в Финансовое управление Сведений с учетом внесенных изменений, проверяет их в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, а также на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете учреждения, показателям, содержащимся в Сведениях.

9. При соответствии Сведений требованиям, установленным настоящим Порядком на первом и втором экземпляре Сведений проставляется штамп «Принято к исполнению, дата» и подпись исполнителя с расшифровкой подписи, содержащей инициалы и фамилию. Вторые экземпляры Сведений возвращаются учредителю.

При выявлении несоответствия Сведений требованиям, установленным настоящим порядком, Финансовое управление отказывает в исполнении и возвращает один экземпляр Сведений на бумажном носителе учредителю с отметкой «Отказано», с указанием причины возврата.

10. Целевые расходы осуществляются на основании заявки на выплату средств (далее – Заявка).

Заявка при наличии электронного документооборота с применением электронной подписи на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между учреждением и Финансовым управлением, на основании соглашения об обмене электронными документами, заключенного между учредителем и Финансовым управлением представляется в электронном виде.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением в электронном виде.

Первый экземпляр Заявки на бумажном носителе оформляется подписями и оттиском печати учреждения, имеющимися в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

11. Заявка действительна в течение трех рабочих дней с момента оформления в электронном виде. Заявки, срок действия которых истек, подлежат отказу Финансовым управлением.

В случае если дата, указанная в Заявке, не соответствует дате фактического представления в Финансовое управление, уполномоченный работник Финансового управления вправе потребовать от представителя учреждения указать на Заявке дату фактического представления, заверенную подписью этого представителя.

12. Заявки принимаются Финансовым управлением от учреждения в пределах средств по соответствующему коду субсидии. Суммы, зачисленные на счет Финансового управления, на основании платежных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Финансовым управлением, на лицевом счете учреждения, без права расходования.

В случае возврата ранее произведенной оплаты прошлых лет по целевым субсидиям и при отсутствии Сведений, в которых данная сумма в качестве суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет разрешена к использованию в текущем финансовом году, учреждение осуществляет перечисление указанной суммы в доход бюджета округа.

13. Финансовое управление, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Заявки, проверяет на соответствие установленной форме, оформленной в соответствии с настоящим Порядком.

Заявка должна содержать следующие реквизиты и показатели:

- 1) номер лицевого счета учреждения;
- 2) код по бюджетной классификации Российской Федерации;
- 3) сумму перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки (при наличии);
- 4) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

6) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

7) реквизиты договора (номер, дата) договора (изменения к договору) и предмет договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды и реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи, или универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств при поставке товаров), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (акт оказанных услуг, или счет, или универсальный передаточный документ, или счет-фактура) или иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), направленного для исполнения в соответствии с требованиями части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения

государственных (муниципальных) учреждений», части 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

8) назначение платежа, исходя из предмета договора и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

9) номер сведений об обязательстве и договоре;

10) уникальный номер реестровой записи, идентификатор информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатор информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее – идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и код вида реестра – «02» в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате контрактов, указанных в пункте 15.1 настоящего Порядка;

11) идентификатор контракта, договора при казначейском сопровождении средств.

Требования подпунктов 7 и 8, 10-13 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок:

на получение денежных средств, перечисляемых на банковские карты или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств.

14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде, учреждение представляет в Финансовое управление вместе с Заявкой указанные в ней договор или договор аренды, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа, утвержденным приказом Финансового управления (далее – документ-основание).

В Заявке при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, реквизиты договора не указываются.

К Заявкам при оплате по договору или договору аренды, в которых предусмотрены авансовые платежи, представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии с условиями договора или договора аренды.

При наличии между учреждением и Финансовым управлением электронного документооборота с применением электронной подписи учреждение представляет в Финансовое управление документы-основания в форме электронной копии бумажного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица учреждения.

Учреждение при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи представляет в Финансовое управление документы-основания на бумажном носителе.

Ответственность за достоверность представленных в Финансовое управление документов-оснований несет учреждение.

Документы-основания, в том числе их электронные копии, не подлежат хранению в Финансовом управлении, в случае представления их на бумажном



носителе возвращаются учреждению после санкционирования с отметкой об исполнении.

15. При санкционировании оплаты денежного обязательства Финансовое управление, осуществляет проверку Заявки и документов-оснований по следующим направлениям:

1) наличие указанного в Заявке кода видов расходов бюджета и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода видов расходов бюджета коду видов расходов бюджета, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) не превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду видов расходов бюджета и соответствующему коду субсидии на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие указанных в Заявке реквизитов документов-оснований реквизитам, представленных к Заявке документов-оснований, согласно требованиям подпункта 7 пункта 13 настоящего Порядка;

6) соответствие образцов подписей и оттиска печати на Заявке, представленной на бумажном носителе, образцам подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

7) не превышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Катав-Ивановского муниципального округа.

Требования подпунктов 4 и 6 настоящего пункта не применяются в отношении Заявок: на получение денежных средств, перечисляемых на банковскую карту или на счета Управления Федерального казначейства по Челябинской области, открытых для получения наличных денежных средств.

16. При санкционировании целевых расходов, возникающих при оплате контрактов, подлежащих включению в соответствии со статьей 103 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее – реестр контрактов), Финансовое управление дополнительно осуществляет проверку Заявки по следующим направлениям:

1) наличие информации о контракте в реестре контрактов;

2) наличие кода вида реестра – «02»;

3) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора информации этапа, в случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса, указанных в Заявке, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору этапа, указанных в реестре контрактов и сведениях об обязательствах и договорах бюджетных и автономных учреждений;

4) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке, указанных в Заявке, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке, указанных в реестре контрактов;

5) не превышение сумм в Заявке над суммой, указанной в этапе исполнения контракта, информация о котором размещена в реестре контрактов, если контрактом предусмотрена выплата аванса;

6) не превышение сумм в Заявке над суммой, указанной в документе о приемке, информация о котором размещена в реестре контрактов.

17. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленных настоящим Порядком, Финансовое управление возвращает учреждению не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Заявки учреждением, один экземпляр Заявки на бумажном носителе с отметкой «Отказано» и указанием в электронном виде причины возврата.

18. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником Финансового управления проставляется отметка подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием «Принято к исполнению», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

19. Учреждение при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи представляет в Финансовое управление реестр заявок на оплату расходов на бумажном носителе в двух экземплярах, в случае оплаты денежных обязательств без документов-оснований.

20. Положения подпункта 5 пункта 15 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Направление учреждением средств, полученных им от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, осуществляется учреждением на основании Заявки с указанием кода видов расходов бюджета и кода субсидии.

21. Финансовое управление осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет учреждения, за счет средств, полученных учреждением от разрешенных видов деятельности, со счетов открытых ему в кредитных организациях, или с лицевых счетов учреждения для учета операций со средствами, получаемыми учреждением из бюджета округа в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, от приносящей доход деятельности, при возмещении таких расходов в случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Челябинской области, в порядке, установленном настоящим пунктом.

В целях осуществления возмещения целевых расходов учреждение представляет в Финансовое управление заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное с учредителем, с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные целевые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное учреждением, должно содержать информацию о суммах, произведенных расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах видов расходов бюджета и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению расходов учреждения, осуществляется на основании представленной учреждением в Финансовое управление Заявки с указанием в поле «Назначение платежа» номера и даты заявления.

Санкционирование операции по возмещению целевых расходов осуществляется Финансовым управлением при условии соответствия сумм, кодов видов расходов бюджета и кода субсидии, указанных в Заявке, суммам, кодам видов расходов бюджета и коду субсидии, указанным в представленном учреждением заявлении.

Приложение № 1

к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 30.12.2025 г. № 227

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование

органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения))

(расшифровка подписи)

«    »    20    г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ НА 20    г.

от «    »    20    г.

Муниципальное учреждение

ИНН/КПП

Наименование бюджета

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Наименование органа, осуществляющего

ведение лицевого счета

Единица измерения: руб.(с точностью до второго десятичного знака)

(наименование иностранной валюты)

Остаток средств на начало года

| КОДЫ    |
|---------|
| 0501016 |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Дата представления предыдущих Сведений

по ОКТМО

Глава по БК

по ОКПО

по ОКЕИ

по ОКВ

| Наименование субсидии | Код субсидии | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20    г. |       | Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет |       | Планируемые |         |
|-----------------------|--------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------|-------|-------------|---------|
|                       |              |                                                  | код                                                                         | сумма | код                                                  | сумма | поступления | выплаты |
| 1                     | 2            | 3                                                | 4                                                                           | 5     | 6                                                    | 7     | 8           | 9       |



Приложение № 2  
к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 30.12.2025 г. № 227

Информация  
о документах, подтверждающих наличие принятых и не исполненных обязательств

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

| I. Сведения об обязательствах по закупкам товаров, работ (услуг) |                                                                                                |                                                       |                            |              | руб. |  |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|------|--|
| № п/п                                                            | Реквизиты документа (одного из перечисленных): наименование, дата, номер:                      | Сумма остатка не исполненных обязательств прошлых лет | Код видов расходов бюджета | Код субсидии |      |  |
|                                                                  | 1. Сведения об обязательствах и договоре;                                                      |                                                       |                            |              |      |  |
|                                                                  | 2. Номер реестровой записи контракта/договора в Единой информационной системе в сфере закупок; |                                                       |                            |              |      |  |
|                                                                  | 3. Реквизиты контракта/договора, прилагаемого к настоящей информации*                          |                                                       |                            |              |      |  |
| Итого:                                                           |                                                                                                |                                                       | x                          |              | x    |  |
| II. Сведения об обязательствах по иным выплатам                  |                                                                                                |                                                       |                            |              | руб. |  |
| № п/п                                                            | Реквизиты документа: наименование, дата, номер                                                 | Сумма остатка не исполненных обязательств прошлых лет | Код видов расходов бюджета | Код субсидии |      |  |
|                                                                  |                                                                                                |                                                       |                            |              |      |  |
| Итого:                                                           |                                                                                                |                                                       | x                          |              | x    |  |

\* указываются реквизиты контракта/договора, прилагаемого к настоящей информации. в случае если контракт/договор не зарегистрирован в качестве сведений об обязательствах и договоре не размещен в Единой информационной системе в сфере закупок

Руководитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)