**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, подтверждающих затраты получателя субсидий,**

**прилагаемых к отчету об осуществлении расходов, источником**

**финансового обеспечения которых являются субсидии**

1. Итоговый аналитический отчет о подготовке и проведении мероприятий, заверенный подписью руководителя (уполномоченного лица) получателя субсидий и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), составленный в свободной форме, требования
к содержанию и оформлению которого устанавливаются Комитетом.

2. Согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных
с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций
с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах),
на осуществление в отношении них Комитетом по науке и высшей школе проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий (далее - проверки), и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Копии документов, заверенные подписью руководителя получателя субсидий (уполномоченного лица) и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), подтверждающие затраты, произведенные получателем субсидий при подготовке
и проведении мероприятий:

3.1. По затратам на оплату труда работников получателя субсидий, участвующих
в подготовке и проведении мероприятий, с начислениями на выплаты по оплате труда: документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, - приказы или другие распорядительные документы, используемые получателем субсидий; выписка из расчетной ведомости с начислениями и удержаниями; платежные поручения о перечислении денежных средств (с отметкой банка); платежная ведомость и расходный ордер (в случае выплаты
из кассы); платежные поручения о перечислении налогов, иных обязательных платежей
и начислений (с отметкой банка).

По затратам на оплату денежного вознаграждения за оказание услуг по договорам гражданско-правового характера лиц, участвующих в подготовке и выпуске изданий,
включая выплаты единого социального налога: документы, являющиеся основанием
для оплаты денежного вознаграждения (приказы или другие распорядительные документы, используемые получателем субсидий); договоры гражданско-правового характера;
платежные поручения о перечислении денежных средств (с отметкой банка); расходный ордер (в случае выплаты из кассы); платежные поручения о перечислении налогов,
иных обязательных платежей и начислений (с отметкой банка).

3.2. По затратам на приобретение материальных запасов, необходимых для подготовки
и проведения мероприятий: счета; счета-фактуры (или универсальные передаточные документы); накладные (товарные чеки - при оплате за наличный расчет); платежные поручения с отметкой банка; чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчет); авансовые отчеты (при оплате за наличный расчет); акты выдачи (списания) материалов, приобретенных и израсходованных в целях подготовки и проведении мероприятий.

3.3. По затратам на приобретение основных средств, необходимых для подготовки
и проведения мероприятий: счета; счета-фактуры (или универсальные передаточные документы); накладные (товарные чеки - при оплате за наличный расчет); платежные поручения с отметкой банка; чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчет); авансовые отчеты (при оплате за наличный расчет); акты ввода в эксплуатацию объектов основных средств и(или) документы о принятии на бухгалтерский учет юридическим лицом основных средств, приобретенных в целях подготовки и проведения мероприятий.

3.4. По затратам на услуги, работы привлекаемых организаций и(или) индивидуальных предпринимателей, необходимые для подготовки и проведения мероприятий; договоры;
акты выполненных работ (оказанных услуг); счета; счета-фактуры (или универсальные передаточные документы); платежные поручения с отметкой банка; чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчет); авансовые отчеты (при оплате
за наличный расчет).

4. Справка получателя субсидии (в свободной форме) о том, что размер среднемесячного дохода от трудовой деятельности работников получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый
на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников
за соответствующий период, отраженных в форме 6-НДФЛ и расчете по страховым
взносам, должен быть не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате
в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения - размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31.12.2023, в течение периода со дня принятия решения
о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении результата и его характеристик, подписанная руководителем получателя субсидий или уполномоченным лицом и заверенная печатью получателя субсидий (при наличии).