Рекомендации по составлению отчетов опекунами (попечителями), приёмными родителями, родителями-воспитателями детских домов семейного типа о расходовании денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечных, полученных в ходе управления имуществом подопечных

Форма отчёта опекунов (попечителей), приемных родителей, родителей-воспитателей детских домов семейного типа (далее – опекуны (попечители) о расходовании денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечных, а также полученных в ходе управления имуществом подопечных, разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь с целью обеспечения единообразной системы контроля за деятельностью опекунов (попечителей) в сфере защиты имущественных прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

***Общие требования к составлению отчета:***

Данная форма отчета предназначена к использованию специалистами отделов (управлений) образованияГродненского городского, районных исполнительных комитетов, отделов образования, спорта и туризма Щучинского районного исполнительного комитета, администраций районов г. Гродно (далее – отдел (управление) образования), методистов районных учебно-методических кабинетов, осуществляющих сопровождение замещающих семей, опекунами (попечителями) Гродненской области.

Отчет содержит два раздела: о расходовании денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечных (приложение 1), о расходовании пенсионных выплат, денежных средств, полученных в ходе управления имуществом подопечных (приложение 2).

Отчет требует ежемесячного заполнения опекунами (попечителями) и представляется для осуществления промежуточного контроля по первому требованию представителей отдела (управления) образования, осуществляющих сопровождение замещающих семей.

Итоговый отчетза предыдущий год о расходовании денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечных,хранении имущества подопечного и управлении им представляется в орган опеки и попечительства ежегодно,не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным. К итоговомуотчетуприлагаются документы, свидетельствующие о состоянии имущества подопечного и месте его хранения, приобретении имущества взамен проданного, доходах, полученных от управления имуществом и произведенных расходах (опись имущества, акт об отчуждении имущества, копии оправдательных документов, товарных чеков, выписки банковских счетов и др.).

Отчет утверждается начальником отдела (управления) образования после проведения детального анализа на предмет целевого расходования денежных средств опекуном (попечителем). Анализ сведений, содержащихся в отчете, осуществляется комиссионно.

Итоги анализа расходования денежных средств опекунами (попечителями) подлежат ежегодному коллегиальному рассмотрению на заседаниях отделов (управлений) образования.

***Технические требования кзаполнению отчета:***

заполнение формы отчета возможно как рукописным способом (разборчиво), так и с помощью компьютера;

взаглавии отчета указывается период, за который отчитывается опекун (попечитель);

при заполнении отчёта недопустимы исправления, зачеркивания;

не следует оставлять графы незаполненными — при отсутствии информации указывается «нет», «не имеет»;

сведения о доходах необходимо отражать суммарно за год;

если ребенок получал доходы в иностранной валюте (например, в дар), то в отчете указывается эквивалент этой суммы в рублях по курсу Национального банка Республики Беларусь на 31 декабря отчетного года(30 декабря, если 31 — выходной день);

обязательный реквизит — подпись составителя с расшифровкой и датой представления отчета, подписи членов комиссии, принимавших участие в анализе на предмет целевого расходования денежных средств опекуном (попечителем).

***Требования к составлению отчетао расходовании денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечных (приложение 1):***

В пунктах 1.1-1.12приложения 1 указаны рекомендуемые позиции для первоочередного расходования ежемесячных денежных выплат;

денежные выплаты, указанные в пунктах 2, 3, 4 таблицы 1, осуществляются после предоставления платежных документов, подтверждающих факт оплаты данных расходов. Пункты 2.1, 3.1 и 4.1 таблицы 1 должны совпадать с пунктами 2, 3, 4 соответственно;\*

опекун (попечитель) обязан вести учет расходования денежных выплат на содержание подопечного, и отражать его в журнале произвольной формы, прилагая платежные документы.

***Требования к составлению отчета о расходовании пенсионных выплат, денежных средств, полученных в ходе управления имуществом подопечных (приложение 2):***

порядок расходования доходов 2А либо 2Б приложения 2 (пенсия по случаю потери кормильца либо/пенсия по инвалидности) следующий:

1) пункты 2.1 и 2.2 таблицы 2 (ремонт и оплата за коммунальные услуги жилого помещения, закреплённого за несовершеннолетним);

2) пункты 2.3-2.8 таблицы 2;

3) пункт 3 таблицы 2 (пополнение лицевого счета подопечного в банке);

порядок расходования доходов 2В, 2Г, 2Д и 2Е таблицы 2 следующий: 1) пункты 2.1 и 2.2 таблицы 2; 2) пункт 3 таблицы 2;

пункт 1 таблицы 2 заполняется только в январе текущего года на основании выписки из банка о состоянии лицевого счета подопечного на начало отчетного периода;

пункт 4 таблицы 2 заполняется только за декабрь на основании выписки из банка о состоянии лицевого счета подопечного на конец отчетного периода;

неосвоенные денежные средства, полученные из доходов, указанных в таблице 2, перечисляются на лицевой счет подопечного в банке;

в случае проведения операций с недвижимостью, необходимо приложить копии разрешающих документов органов опеки и попечительства;

все сведения о расходах, произведенных за счет имущества несовершеннолетнего подопечного, должны подтверждаться прилагаемыми оправдательными документами (копиями квитанций, товарных чеков и другими платежными документами);

все приобретаемые за счет имущества подопечного товары длительного пользования в обязательном порядке вносятся в опись имущества подопечного.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*Несмотря на то, что оплата за пользование коммунальными услугами, предоставленными в январе, производится до 25 февраля, возмещение коммунальных услуг за январь соответственно осуществляется в марте, доход и расход денежных средств фиксируется в отчете по факту поступления денежных средств.*

*Квитанции об оплате предоставляются в орган опеки и попечительства не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем оплаты.*

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела (управления) образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ райисполкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Отчет

о расходовании денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. подопечного)

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | **ИТОГО** |
| **Доход** | **1.** | Ежемесячные денежные выплаты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расход** | **1.1** | Питание  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** | Одежда  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3** | Обувь  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.4** | Учебные принадлежности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.5** | Предметы личной гигиены |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.6** | Игрушки, развивающие игры |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.7** | Приобретение лекарственных средств. Оплата лечения несовершеннолетнего подопечного в медицинских организациях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.8** | Оплата питания в детском саду или школе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.9** | Приобретение товаров длительного пользования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.10** | Постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, полотенца и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.11.** | Оплата кружков, секций, дополнительного образования (включая услуги репетитора) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.12.** | Оплата за пользование мобильным телефоном и услуги доступа в Интернет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.13.** | Оплата экскурсионных поездок, посещений кинотеатра, иные виды досуга |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.14.** | Личные расходы (с 7 лет) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.15.** | Иные предметы первой необходимости: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за месяц:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доход** | **2.** | Денежные выплаты по возмещению расходов за коммунальные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расход** | **2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доход** | **3.** | Денежные выплаты по возмещению расходов на оплату за пользование квартирным телефоном (кроме междугородных и международных разговоров), бытовыми услугами (услуги прачечных, парикмахерских, по ремонту обуви) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расход** | **3.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доход** | **4.** | Выплата денежных средств на приобретение для приемного ребенка (детей) лекарственных средств, изделий медицинского назначения или технических средств социальной реабилитации (по решению местного Совета депутатов) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расход** | **4.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Отчет составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Отчет проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела (управления) образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ райисполкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Отчет

о расходовании пенсионных выплат, денежных средств, полученных в ходе управления имуществом подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

 (Ф.И.О. подопечного)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | **ИТОГО** |
| **1. Остаток денежных средств на лицевом счете подопечного на начало отчетного периода** |  |  |
| **Доход** | **2А** | Пенсия по случаю потери кормильца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2Б** | Пенсия по инвалидности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2В** | Единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью несовершеннолетнего подопечного, его личному имуществу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2Г** | Наследуемые несовершеннолетним и подаренные ему денежные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2Д** | Доход от вкладов в банках, доход от ценных бумаг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2Е** | Доходы от сдачи жилого помещения, закрепленного за несовершеннолетним, по договору найма жилых помещений частного жилищного фонда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расход**  | **2.1** | Ремонт жилого помещения, принадлежащего на праве собственности/закреплённого за несовершеннолетним |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** | Оплата коммунальных услуг за пользование жилым помещением, принадлежащим на праве собственности/закреплённого за несовершеннолетним |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** | Приобретение товаров длительного пользования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.4** | Оплата лечения несовершеннолетнего подопечного в медицинских организациях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.5** | Оплата кружков, секций, дополнительного образования (включая услуги репетитора) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.6** | Оплата за пользование мобильным телефоном и услуги доступа в Интернет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.7** | Оплата экскурсионных поездок, посещений кинотеатра, иные виды досуга |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.8** | Иные расходы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за месяц:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Пополнение лицевого счета подопечного в банке** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Остаток денежных средств на лицевом счете подопечного на конец отчетного периода** |  |  |  |

Отчет составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Отчет проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)