

Алгоритм действий при получении иностранной безвозмездной помощи¹ в виде денежных средств на реализацию проекта²

Получение иностранной безвозмездной помощи в Республике Беларусь регулируется двумя основными нормативными актами:

1. Положением о порядке получения, учета, регистрации, использования иностранной безвозмездной помощи, контроля за ее получением и целевым использованием, а также регистрации гуманитарных программ, утв. Декретом Президента Республики Беларусь от 31 августа 2015 г. № 5 «Об иностранной безвозмездной помощи» (далее по тексту настоящего документа – Положение),
2. Постановлением Управления делами Президента Республики Беларусь от 8 февраля 2016 г. № 2 «Об установлении форм документов».

Обратите внимание! Законодательство не устанавливает минимальный размер иностранной помощи, которую некоммерческая организация может получать без регистрации (регистрация иностранной безвозмездной помощи осуществляется Департаментом по гуманитарной деятельности Управления делами президента Республики Беларусь).

При получении иностранной безвозмездной помощи некоммерческой организации необходимо совершить следующие действия:

1. После одобрения проекта, денежные средства на реализацию которого в соответствии с законодательством Республики Беларусь будут относиться к иностранной безвозмездной помощи, некоммерческая организация должна **заклЮчить с жертвователем**

¹ Иностранная безвозмездная помощь – денежные средства, в том числе выделяемые иностранными учредителями для финансирования созданных ими учреждений Республики Беларусь, взносы иностранных учредителей (членов) некоммерческих организаций Республики Беларусь, беспроцентные займы, а также товары (имущество), за исключением недвижимого имущества, находящегося за пределами Республики Беларусь, и имущественных прав, безвозмездно предоставляемые получателям в пользование, владение и (или) распоряжение отправителями. Отправителями помощи являются иностранные государства, международные и иностранные организации, граждане Республики Беларусь, постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, не имеющие разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, а также иностранные анонимные жертвователи.

² В данном документе не рассматривается вопрос регистрации гуманитарных программ. Данный алгоритм действий не распространяется также на процедуру одобрения проектов международной технической помощи.

(«донором») договор (получить дарственное письмо и т.п.), в котором будут указаны сведения об условиях и целях использования помощи.

Обратите внимание! При заключении договора важно обратить внимание на следующие аспекты:

- цели получения иностранной безвозмездной помощи установлены Положением. Иные цели, не установленные Положением, определяются Управлением делами Президента Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь, – в отношении помощи в размере, превышающем 500 базовых величин на дату ее поступления, без согласования с Президентом Республики Беларусь, – в отношении помощи в размере (стоимости), не превышающем 500 базовых величин на дату ее поступления. Соответственно, цели получения иностранной безвозмездной помощи, указанные в договоре, должны быть тождественными или практически соответствовать целям, установленным Положением;
- Положение устанавливает необходимость регистрации каждой полученной суммы иностранной помощи. Соответственно, при реализации долгосрочного проекта, рекомендуется не разбивать получаемую помощь на мелкие «транши» и минимизировать количество обращений в Департамент по гуманитарной деятельности Управления делами президента Республики Беларусь (далее по тексту настоящего документа – Департамент);
- при подготовке проекта бюджета учитывайте, что подготавливаемый в последующем план использования иностранной безвозмездной помощи должен соответствовать данному бюджету (рекомендации по составлению плана использования иностранной безвозмездной помощи см. в п. 4 настоящего документа).

2. Открыть в банке благотворительный счет для зачисления иностранной безвозмездной помощи в соответствующей валюте. Открытие благотворительного счета производится в порядке, установленном банковским законодательством. При отсутствии благотворительного счета денежные средства размещаются банком, в который поступила помощь, на промежуточных счетах по прочим операциям, на которых они могут находиться до перечисления на благотворительный счет в соответствии с банковским законодательством.

Наличные денежные средства, поступающие в адрес некоммерческих организаций в качестве помощи, подлежат внесению на благотворительный счет в течение 3 банковских дней со дня их получения.

Обратите внимание! При одновременном получении иностранной безвозмездной помощи в целях реализации разных проектов рекомендуем вам открывать разные благотворительные счета для зачисления иностранной помощи для реализации конкретного проекта на отдельный благотворительный счет. Это поможет избежать проблем с запросом в банке документа, подтверждающего внесение (зачисление, поступление) помощи в виде денежных средств, в том числе в иностранной валюте, на благотворительный счет в банке

Республики Беларусь. Данный банковский документ и его копию необходимо в соответствии с законодательством предоставить для регистрации иностранной безвозмездной помощи среди их документов, необходимых для регистрации. Рекомендуем вам также взять две копии выписки.

3. Обратиться в соответствующий компетентный орган за получением заключения о согласовании целей использования помощи и (или) целесообразности ее освобождения от налогов, сборов (пошлин) по установленной форме (далее по тексту настоящего документа – заключение), – при обращении за освобождением помощи от налогов, сборов (пошлин).

Заключения выдаются в отношении помощи:

- размер (стоимость) которой составляет более 10 000 базовых величин на дату ее поступления или использование (распределение) которой осуществляется на территории нескольких областей Республики Беларусь и города Минска, – республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, или государственными органами и организациями, подчиненными Президенту Республики Беларусь, которые реализуют государственную политику в сфере заявленных получателем целей использования помощи;
- размер (стоимость) которой составляет от 5000 до 10 000 базовых величин на дату ее поступления или использование (распределение) которой осуществляется на территории нескольких административно-территориальных единиц соответствующей области (города Минска), – областным (Минским городским) исполнительным комитетом;
- размер (стоимость) которой составляет менее 5000 базовых величин на дату ее поступления, – районным (городским) исполнительным комитетом, местной администрацией района в городе соответствующей административно-территориальной единицы, на территории которой используется (распределяется) помощь.

Для получения заключения получатели обращаются в соответствующие компетентные органы с приложением плана и копии договора, дарственного письма или иного документа, содержащих сведения об условиях и целях использования помощи.

Обратите внимание! Рекомендуем вам начать предварительную работу по получению заключения после одобрения проекта, еще до получения иностранной безвозмездной помощи на банковский счет.

Обратите внимание! Положением установлен срок выдачи заключения либо отказа в выдаче заключения в случае несоответствия помощи критериям, установленным Положением, - в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления. При этом получатель вправе при устранении причин, послуживших основанием для отказа в выдаче заключения, повторно обратиться в компетентный орган для его получения. На практике срок, установленный Положением, как правило, не соблюдается.

Обратите внимание! Положением установлено, что помощь, полученная юридическими лицами, освобождается Управлением делами Президента Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь от таможенных сборов за совершение таможенных операций в отношении помощи, таможенных пошлин (кроме подакцизных товаров), налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на прибыль, налога при упрощенной системе налогообложения, единого налога для производителей сельскохозяйственной продукции. Однако в последнее время на практике общехозяйственные расходы, указанные в плане использования, не подлежат освобождению от налогов.

4. Подготовить документы, необходимые для регистрации иностранной безвозмездной помощи.

Для осуществления регистрации помощи в Департамент получателем подается заявление о регистрации помощи по установленной форме не позднее 3 месяцев после ее получения.

При этом, ходатайство получателя об освобождении помощи от налогов, сборов (пошлин) указывается в заявлении о регистрации помощи, а в отношении зарегистрированной помощи – в заявлении об освобождении зарегистрированной помощи от налогов, сборов (пошлин) по установленной форме.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- план (два экземпляра);
- документ, подтверждающий внесение (зачисление, поступление) помощи в виде денежных средств, в том числе в иностранной валюте, на благотворительный счет в банке Республики Беларусь, и его копия;
- копия договора, дарственного письма или иного документа, содержащих сведения об условиях и целях использования помощи;
- заключение компетентного органа о согласовании целей использования помощи и (или) целесообразности ее освобождения от налогов, сборов (пошлин) по установленной форме, – при обращении за освобождением помощи от налогов, сборов (пошлин). Заключение предоставляется при подаче заявления о регистрации помощи или заявления об освобождении зарегистрированной помощи от налогов, сборов (пошлин);
- копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации.

Копии документов, подаваемые юридическим лицом, должны быть заверены его руководителем и печатью юридического лица без нотариального засвидетельствования.

Обратите внимание! Особое внимание при подготовке документов, необходимых для регистрации иностранной безвозмездной помощи, необходимо обратить на план использования такой помощи.

Рекомендуем вам обратить внимание на **следующие аспекты:**

- в соответствии с Положением банк отказывает получателям в перечислении (выдаче) денежных средств в случае выявления несоответствия целей использования помощи, указанных в копии плана, целям использования помощи, указанным в платежных инструкциях (расчетных (кассовых) документах, заявлении на акцепт). Таким образом, при указании целей в плане использования необходимо помнить, что в последующем они должны точно совпадать с формулировками в платежных документах;
- в плане использования цели использования помощи группируются в соответствующие подгруппы, например, заработная плата и иные вознаграждения, общехозяйственные расходы;
- если планируется перераспределение иностранной безвозмездной помощи, то в плане указывается или перечень конкретных организаций и (или) физических лиц, или их категорий, которым будет предоставлена эта помощь. В дальнейшем после регистрации помощи ее распределение малообеспеченным гражданам, инвалидам, пенсионерам, детям, многодетным, неполным, опекунам и приемным семьям, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих статус указанной категории граждан (удостоверение инвалида, многодетной семьи, пенсионное удостоверение, справка о размере заработной платы и другие), копии которых остаются у юридического лица – получателя для подтверждения целевого использования помощи;
- при необходимости приобретения имущества за счет денежных средств, зарегистрированных в качестве помощи, а также размещения помощи в виде денежных средств на депозитных счетах в плане указывается цель использования приобретаемого имущества и полученных процентов по вкладу (депозиту). При этом при указании цели использования приобретаемого имущества на нужды проекта после окончания проекта понадобится согласовывать новую цель использования данного имущества, соответственно, рекомендуем указывать цель использования «на нужды организации» либо, что имущество будет использоваться на нужды организации после окончания проекта;
- использование помощи на цели, не предусмотренные в плане, является нецелевым. Таким образом, при подготовке плана в каждой подгруппе рекомендуем закреплять «непредвиденные расходы» или т.п. в целях возможности использования средств без необходимости нового согласования, например, при изменении курса валюты или цены товара;
- Положением (п. 57) установлено, что не допускается использование некоммерческими организациями в течение календарного года более 20 процентов помощи в виде денежных средств, освобожденной от налогов, на оплату труда их работников, выполняющих организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции. Департамент опубликовал

разъяснения, в соответствии с которыми к работникам, выполняющим организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, следует относить лиц, состоящих в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора (статья 1 Трудового кодекса Республики Беларусь) и занимающих должности, связанные с осуществлением, в частности, руководства деятельностью организации, ее структурных подразделений, расстановки и подбора кадров, организации труда работников (организационно-распорядительные функции) или полномочий по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами, учета и контроля за отпуском и реализацией материальных ценностей (административно-хозяйственные функции). Подробнее по ссылке - <http://dha.gov.by/novosti/primenenie-normy-punkta-57-polozheniya-o-poryadke-polucheniya-uchyota-registracii-ispolzovaniya-inostrannoj-bezvozmездnoj-pomoshhi/>

5. Обратиться в Департамент после подготовки документов, необходимых для регистрации помощи. В настоящее время сложилась практика постоянно меняющихся требований регистрирующего органа как к оформлению документов, необходимых для регистрации иностранной безвозмездной помощи, так и к самой процедуре регистрации, освобождения от налогов, практического толкования норм законодательства об иностранной безвозмездной помощи. В связи с этим рекомендуем вам после подготовки документов для регистрации помощи обратиться в Департамент по гуманитарной деятельности лично с подготовленными документами для получения комментариев и рекомендаций регистрирующего органа по подготовленным вами документам (в первую очередь относительно плана использования).

6. Подать документы, необходимые для регистрации, в Департамент по гуманитарной деятельности.

После корректировки документов в соответствии с рекомендациями Департамента необходимо подать документы, перечисленные в п. 4 в Департамент для регистрации. С 27 февраля 2017 года в целях сокращения временных рамок по регистрации иностранной безвозмездной помощи в Департаменте введены электронные формы регистрации иностранной безвозмездной помощи.

Электронные формы можно найти по ссылке - <http://dha.gov.by/novosti/elektronnye-formy/>, там же указаны контактные телефоны сотрудников управления по гуманитарной деятельности Департамента.

Обратите внимание! Подача документов на регистрацию иностранной помощи совместно с электронными формами носит рекомендательный характер, ускоряет процесс регистрации, но не отменяет подачи документов на бумажных носителях.

7. Получить решение о регистрации либо об отказе в регистрации помощи. Регистрация Департаментом помощи подтверждается выдачей получателям удостоверения, к которому прилагаются:

- план, согласованный Департаментом;

- документ, подтверждающий внесение (зачисление, поступление) помощи на благотворительный счет в банке Республики Беларусь.

Документы выдаются руководителю юридического лица – при предъявлении документов, подтверждающих его служебное положение, а также удостоверяющих его личность; уполномоченному представителю получателя – при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности на получение удостоверения.

Департамент вправе отказать в регистрации помощи в случаях:

- представления получателем документов, не соответствующих требованиям законодательства, в том числе подложных, поддельных или недействительных документов, либо непредставления всех предусмотренных законодательством документов, либо расхождения указанных в них сведений;
- несогласования Департаментом плана использования помощи.

При отказе Департаментом в регистрации помощи она подлежит возврату отправителям (за исключением иностранных анонимных жертвователей) либо должны быть изменены цели ее использования.

Обратите внимание! Положением установлены сроки регистрации иностранной безвозмездной помощи в случае, если организация не претендует на освобождение данной помощи от налогов либо не требуется дополнительного согласования целей ее использования. Такая помощь в соответствии с законодательством подлежит регистрации в срок до 10 рабочих дней. В отношении помощи, претендующей на освобождение от налогов и сборов либо требующей дополнительного согласования целей ее использования, в тексте Положения не определены точные сроки ее регистрации. Установлено, что срок регистрации составляет 5 рабочих дней, следующих за днем согласования президентом цели использования и/или ее освобождения от налогов и сборов. В тоже время сроки согласования конкретно не определены. Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» устанавливает, что срок осуществления административной процедуры не может превышать пятнадцати дней, а в случае направления уполномоченным органом запроса в другие государственные органы, иные организации – одного месяца, если иной срок не предусмотрен законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь. С одной стороны, регистрация помощи, претендующей на освобождение от налогов и сборов либо требующей дополнительного согласования целей ее использования должна осуществляться в срок, установленный данным законом. С другой стороны, норму, изложенную непосредственно в законодательстве об иностранной безвозмездной помощи, можно рассматривать как иной срок, установленный законодательным актом, который в тоже время не определен конкретно. На практике регистрация помощи крайне редко осуществляется в месячный срок.

8. После использования помощи необходимо **предоставить в Департамент отчет**. При этом индивидуальные предприниматели, юридические лица, получившие помощь в порядке распределения согласно плану, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем ее использования по целевому назначению в полном объеме, представляют

получателям, получившим помощь от отправителей, отчет об использовании (распределении) этой помощи по установленной форме.

Получатели не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем ее использования по целевому назначению в полном объеме, представляется в Департамент отчет об использовании (распределении) этой помощи по установленной форме.

Обратите внимание! Законодательством не установлены какие-либо дополнительные требования к содержанию отчета. При составлении отчета можно использовать план использования помощи.

Приложение 1

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

компетентного органа о согласовании целей использования иностранной безвозмездной помощи и (или) целесообразности ее освобождения от налогов, сборов (пошлин)

_____ (наименование государственного органа (организации))
 рассмотрел обращение _____
 _____ (наименование, фамилия, инициалы получателя)

_____ иностранной безвозмездной помощи, УНП*)
 по вопросу выдачи заключения о согласовании целей использования иностранной безвозмездной помощи в виде _____
 _____ (товаров (имущества), денежных средств)
 целесообразности освобождения ее от _____
 _____ (таможенных сборов)

_____ за совершение таможенных операций в отношении иностранной безвозмездной
 _____ помощи, таможенных пошлин (кроме подакцизных товаров),
 _____ налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на прибыль, налога при упрощенной
 _____ системе налогообложения, единого налога для производителей сельскохозяйственной
 _____ продукции, подоходного налога с физических лиц)
 полученной от _____
 _____ (наименование иностранного государства, международной,
 _____ иностранной организации или фамилия, собственное имя, отчество

(при наличии) гражданина Республики Беларусь, постоянно проживающего за пределами

Республики Беларусь, иностранного гражданина, лица без гражданства, не имеющего

разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, иностранного анонимного жертвователя) в размере _____

(сумма денежных средств, стоимость товаров (имущества), вид валюты)

на цели: _____

(цель (цели) использования иностранной безвозмездной помощи)

Заявленные цели использования иностранной безвозмездной помощи:

1. _____

(информация о соответствии заявленных целей использования иностранной безвозмездной помощи

национальным интересам, государственным программам, перспективам развития, планам и стратегиям,

а также законодательству и международным обязательствам Республики Беларусь)

2. _____

(информация о возможных результатах использования иностранной безвозмездной помощи

для развития определенной сферы, а также социально-экономического развития Республики Беларусь

или ее отдельной административно-территориальной единицы)

3. _____

(информация о возможных расходах средств республиканского и (или) местного бюджетов после

использования иностранной безвозмездной помощи и их соотношение с размером (стоимостью)

поступившей иностранной безвозмездной помощи)

На основании изложенного _____

(наименование государственного органа (организации)

согласовывает цели использования иностранной безвозмездной помощи, поступившей в адрес _____

(наименование, фамилия, инициалы

получателя иностранной безвозмездной помощи)

и считает целесообразным внести на рассмотрение Президента Республики Беларусь вопрос об освобождении указанной помощи от _____

(таможенных сборов за совершение

таможенных операций в отношении иностранной безвозмездной помощи,

таможенных пошлин (кроме подакцизных товаров),

налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на прибыль, налога при упрощенной

системе налогообложения, единого налога для производителей сельскохозяйственной продукции,

подходного налога с физических лиц)

* Учетный номер плательщика.

(должность)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Приложение 2

Форма

Департамент по гуманитарной
деятельности Управления делами
Президента Республики Беларусь

ЗАЯВЛЕНИЕ об освобождении зарегистрированной иностранной безвозмездной помощи от налогов, сборов (пошлин)

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, УНП*)

(адрес местонахождения юридического лица, места жительства индивидуального

предпринимателя, контактный телефон)

(сведения о государственной регистрации: наименование государственного органа, иной

государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, дата и номер

решения о государственной регистрации, регистрационный номер в Едином государственном

регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

просит внести на рассмотрение Управления делами Президента Республики Беларусь
вопрос об освобождении от _____

(таможенных сборов

за совершение таможенных операций в отношении иностранной безвозмездной

помощи, таможенных пошлин (кроме подакцизных товаров),

налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на прибыль, налога при упрощенной

системе налогообложения, единого налога для производителей сельскохозяйственной

 (продукции, подоходного налога с физических лиц)
 иностранной безвозмездной помощи в виде _____

 (товаров (имущества), денежных средств)
 в размере _____,

 (стоимость товаров (имущества), сумма денежных средств, вид валюты)
 полученной от _____

 (наименование иностранного государства, международной,

 иностранной организации или фамилия, собственное имя, отчество

 (при наличии) гражданина Республики Беларусь, постоянно проживающего за пределами

 Республики Беларусь, иностранного гражданина, лица без гражданства, не имеющего

 разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, иностранного анонимного жертвователя)
 на цели: _____,

 (цель (цели) использования иностранной безвозмездной помощи)
 и зарегистрированной Департаментом по гуманитарной деятельности Управления делами
 Президента Республики Беларусь согласно удостоверению о регистрации иностранной
 безвозмездной помощи от _____ 20__ г. № _____

* Учетный номер плательщика.

(должность руководителя юридического лица)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Приложение 3

Форма

Департамент по гуманитарной
 деятельности Управления делами
 Президента Республики Беларусь

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации иностранной безвозмездной помощи

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы индивидуального

предпринимателя, УНП*)

(адрес местонахождения юридического лица, места жительства индивидуального

предпринимателя, контактный телефон)

(сведения о государственной регистрации: наименование государственного органа, иной

государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, дата и номер

решения о государственной регистрации, регистрационный номер в Едином государственном

реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

просит:

зарегистрировать иностранную безвозмездную помощь в виде

(товаров (имущества), денежных средств)

(при поступлении иностранной безвозмездной помощи в рамках реализации гуманитарной программы

; указываются наименование, дата и регистрационный номер гуманитарной программы)

внести на рассмотрение Управления делами Президента Республики Беларусь вопрос об освобождении

(товаров (имущества), денежных средств)

от

(таможенных сборов за совершение таможенных операций в отношении

иностранной безвозмездной помощи, таможенных пошлин (кроме подакцизных товаров),

налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на прибыль, налога при упрощенной

системе налогообложения, единого налога для производителей сельскохозяйственной

**

продукции, подоходного налога с физических лиц)

Иностранная безвозмездная помощь получена от

(наименование иностранного государства,

международной, иностранной организации или фамилия, собственное имя, отчество

(при наличии) гражданина Республики Беларусь, постоянно проживающего за пределами

Республики Беларусь, иностранного гражданина, лица без гражданства, не имеющего

разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, иностранного анонимного жертвователя) в размере

(стоимость товаров (имущества), сумма денежных средств, вид валюты)

на цели:

(указать цель (цели) использования иностранной безвозмездной помощи)

* Учетный номер плательщика.

** При ходатайстве об освобождении иностранной безвозмездной помощи от налогов, сборов (пошлин).

(должность руководителя юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4

Форма

Департамент по гуманитарной
деятельности Управления делами
Президента Республики Беларусь

ОТЧЕТ об использовании (распределении) иностранной безвозмездной помощи в виде денежных средств

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы индивидуального

предпринимателя, УНП*)

информирует, что иностранная безвозмездная помощь в виде денежных средств в размере _____, полученная

(сумма, вид валюты)

от _____

(наименование иностранного государства, международной, иностранной организации или

фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) гражданина Республики Беларусь,

постоянно проживающего за пределами Республики Беларусь, иностранного гражданина, лица

без гражданства, не имеющего разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь,

иностранного анонимного жертвователя)

и зарегистрированная согласно удостоверению о регистрации иностранной безвозмездной помощи от _____ 20__ г. № __, использована на следующие цели:

| Наименование юридического лица, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, получившего иностранную безвозмездную помощь, в том числе в порядке ее распределения | Сумма денежных средств, вид валюты | Цель использования |
|---|------------------------------------|--------------------|
| | | |

Приложение 6

Форма

СОГЛАСОВАНО

Департамент по гуманитарной
деятельности Управления делами
Президента Республики Беларусь

(подпись должностного лица)

(инициалы, фамилия)

(дата)

ПЛАН № _____

(номер удостоверения о регистрации иностранной безвозмездной помощи)

целевого использования (распределения) иностранной безвозмездной помощи

Иностранная безвозмездная помощь, полученная _____

(наименование юридического лица

или фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя, физического лица)

ОТ _____

(наименование иностранного государства, международной, иностранной организации или

фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) гражданина Республики

Беларусь, постоянно проживающего за пределами Республики Беларусь, иностранного гражданина,

лица без гражданства, не имеющего разрешения на постоянное проживание в Республике

Беларусь, иностранного анонимного жертвователя)

используется:

| № п/п | Размер денежных средств, вид валюты/наименование товаров (имущества) | Цель (цели) использования, в том числе цель (цели) использования приобретаемого имущества, полученных процентов по вкладу (депозиту) | Организация и (или) физическое лицо (его категория), осуществляющие реализацию цели (целей) использования |
|-------|--|--|---|
| | | | |

(должность)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)