ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДОБРІ ДІЇ»

НАКАЗ від 25.03.2024 року

про облікову політику

Відповідно до Закону України від 16.07.1999 №996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО та інших нормативно-правових актів, що регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності

НАКАЗУЮ:

Затвердити наступну облікову політику Громадської організації «Добрі Дії»

1. Загальні положення

1.1. Бухгалтерський облік в організації ведеться за загальними правилами, а саме, з застосуванням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Міністерством фінансів України з використанням спрощеного Плану рахунків.

1.2. В організації застосовується цільова модель фінансування.

1.3. Бухгалтерський облік здійснюється безпосередньо керівником організації (головою організації). Для ведення окремих проектів (програм) до виконання обов'язків бухгалтера може залучатися професійний бухгалтер на платній основі, або на волонтерських засадах.

1.4. Цим наказом голова організації наділений правом першого і єдиного підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах.

1.5. Для автоматизації ведення бухгалтерського обліку організація використовує програму BUF Бухгалтерія для України.

1.6. На період дії воєнного стану та протягом 6 місяців після його завершення, договори, додаткові угоди від контрагентів, приймаються як в паперовому, так і в електронному вигляді (у т.ч. у вигляді скан-копій).

1.7. Встановлено межу суттєвості в розмірі 10% від валюти Балансу організації.

1.8. При відображенні доходів і витрат використовується метод нарахувань.

1.9. Для оприбуткування, класифікації, списання тощо товарно-матеріальних цінностей в організації відповідним Наказом утворюється постійно діюча інвентаризаційна комісія.

1.10. Для визнання витрат, щодо яких на момент складання фінансової звітності не отримано первинних документів від контрагентів, відповідальною особою складається та передається до бухгалтерської служби документ (наприклад, бухгалтерська довідка) із зазначенням розрахункової суми витрат.

1.11. За відсутності затвердженої форми первинного документу, організація може користуватися власною формою первинного документу (при наявності в такому документі всіх обов'язкових для первинного документа реквізитів).
1.12. Проведення інвентаризації активів організації здійснюється на дату балансу і в інших, визначених законодавством, випадках постійно діючою інвентаризаційною комісією.
1.13. Організація подає пакет звітності, передбачений Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність".
1.14. Витрати на відрядження, які не підтвердженні документально, забезпечуються в сумі яка не перевищує еквівалент 100 доларів США на добу.
1.15. Оренда будь-якого нерухомого або рухомого майна повинна закріплюватись договором оренди протягом певного періоду в обмін на відшкодування або без такого.

2. Необоротні активи

2.1. Організація обліковує необоротні активи тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисності та переоцінки до справедливої вартості.

2.2. При використанні цільового фінансування на придбання необоротних активів здійснюється визнання «доходів майбутніх періодів» . В подальшому, при нарахуванні амортизації одночасно визнаються «Інші доходи операційної діяльності»

2.3. Безоплатно отримані необоротні активи оцінюються, класифікуються та обліковуються на балансі організації за вартістю, визначеною постійно діючою інвентаризаційною комісією.
2.4. До складу основних засобів відносяться матеріальні активи з очікуваним строком корисного використання (експлуатації) понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік) вартістю від 20000,00 і більше гривень.
2.5. Застосовується прямолінійний метод нарахування амортизації основних засобів.
2.6. Терміни корисного використання об'єктів основних засобів встановлюються залежно від групи:

№ з/п	Група основних засобів	Термін корисного використання (років)
1	Будівлі, споруди та передавальні пристрої	10-20
2	Транспортні засоби	2-6
3	Машини та обладнання	2-10
4	Меблі	2-8
5	Інструменти	2-4

2.7. Термін корисного використання та ліквідаційна вартість об'єкту основних засобів встановлюються на підставі Наказу про введення такого об'єкту в

експлуатацію.
2.8. Основні засоби списуються з балансу організації, якщо:
- визнані непридатними, пошкодженими;
- визнані фізично зношеними;
- над об'єктом втрачено контроль;
- не прогнозуються економічні вигоди від їхнього використання;
- об'єкт основних засобів морально застарів;
- в інших подібних випадках.
2.9. Списання основних засобів з балансу здійснюється шляхом:
- продажу;
- безоплатної передачі;
- ліквідації тощо.
2.10. Для обліку нематеріальних активів застосовуються такі ж правила, як для обліку основних засобів.
2.11. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів включаються матеріальні активи з очікуваним строком корисного використання (експлуатації) понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік) вартістю не більше 20000,00 гривень.
2.12. При введенні в експлуатацію малоцінних необоротних матеріальних активів нараховується амортизація в розмірі 100% їхньої вартості.

2. Запаси

3.1. Запаси обліковуються в організації за первинною вартістю.
3.2. Для оцінки вибуття запасів використовується метод ФІФО.

4. Операції з готівковими коштами в організації не проводяться.

5. Облік валюти і курсові різниці

5.1. Операції в іноземній валюті під час первинного визнання відображаються у валюті звітності шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням валютного курсу НБУ на початок дня дати здійснення операції.
5.2. Розрахунок курсових різниць здійснюється за монетарними статтями (грошова дебіторська заборгованість в інвалюті; грошова кредиторська заборгованість в інвалюті; іноземна валюта на рахунку організації та в касі; валютна позика; депозит в іноземній валюті тощо) на дату балансу за операцією.

6. Резерви і забезпечення.

Організація не нараховує резерв сумнівних боргів, а також забезпечення на відпустки.

7. Витрати

В організації застосовується наступний розподіл витрат:
7.1. До адміністративних витрат відносяться загальногосподарські

витрати, спрямовані на обслуговування діяльності організації:

- загальні корпоративні витрати (організаційні витрати, витрати на проведення річних зборів, представницькі витрати тощо);
- оплата праці та нарахування на заробітну плату адміністративного персоналу, що не відноситься до виконання проєктів;
- винагороди за професійні послуги (юридичні, аудиторські, з оцінки майна тощо);
- витрати на зв'язок (поштові, телеграфні, телефонні, телекс, факс тощо);
- витрати на врегулювання спорів у судових органах;
- плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків, а також витрати, пов'язані з купівлею-продажем валюти;
- інші адміністративні витрати.

7.2. До інших операційних витрат включаються:
- витрати на купівлю-продаж іноземної валюти (рахунок 942);
-собівартість реалізованих виробничих запасів, яка для цілей бухгалтерського обліку складається з їх облікової вартості та витрат, пов'язаних з їх реалізацією (рах. 943);
- сумнівні та безнадійні борги (рах. 944);
- втрати від операційної курсової різниці (тобто від зміни курсу валюти за операціями, активами і зобов'язаннями, що пов'язані з операційною діяльністю підприємства) (рах. 945);
- нестачі й втрати від псування цінностей (рах. 947);
- визнані штрафи, пені, неустойки (рах. 948);
- інші витрати операційної діяльності (рах. 949).

До складу інших витрат операційної діяльності в організації відносяться зокрема:
- Амортизація необоротних активів;
- витрати матеріалів та передача товарів, основних засобів бенефіціарам;
- витрати на співфінансування проєктів;
- оплата товарів та послуг;
- оплата праці та нарахування на заробітну плату та за договорами цивільно-правового характеру за проєктами;

8. Доходи і цільове фінансування.

8.1. Доходи організації відображаються за методом нарахувань, в сумі понесених витрат на впровадження статутної діяльності, гуманітарної (благодійної) допомоги, участі у проєктах.

8.2. Фінансування організації може здійснюватися за рахунок:
- самофінансування – доходів від господарської діяльності організації, передбачених її Статутом;
- пасивних доходів;
- членських внесків;
- добровільних пожертв, донатів, благодійної та гуманітарної допомоги;
- отримання цільових коштів за грантами та проєктами;
- від участі в програмах Міжнародної технічної допомоги;

- інше види фінансування, не заборонені чинним законодавством і Статутом організації.

8.3. Облік цільового фінансування та цільових надходжень здійснюється на відповідних субрахунках бухгалтерського рахунку 48 «Цільове фінансування та цільові надходження» в розрізі контрагентів і договорів.

9. Благодійна і гуманітарна допомога

9.1. Для досягнення мети організація має право отримувати та надавати фінансову, матеріальну та інші допомоги; передавати на безоплатній основі всі види допомоги фізичним і юридичним особам, або громадам, які цього потребують.

9.2. Кошти або матеріальні цінності, які передаються Організацією у вигляді гуманітарної допомоги, можуть бути спрямовані на оплату будь-яких заходів, спрямованих на підтримку цивільного населення в умовах воєнного стану.

9.3. Цільове призначення гуманітарної (благодійної) допомоги відображати у договорі про пожертву. Якщо предметом такої угоди є передача предметів особистого користування та побутового призначення, допускається укладення договору в усній формі.

9.4. Облік благодійної та гуманітарної допомоги вести за спрощеною системою.

9.5. Операції з безоплатної передачі основних засобів та інших необоротних матеріальних активів оформляти Актом передачі.

Загальний контроль за виконання цього наказу залишаю за собою. Зі змістом наказу ознайомити усіх осіб, причетних до його виконання.

ГОЛОВА ОРГАНІЗАЦІЇ **З.Ю. Хабарова**