



ЗАТВЕРДЖЕНО ПРАВЛІННЯМ

Голова правління

Рибалка Олександр Юрійович



19.01.2025

Облікова політика

Громадської організації

«ПІДТРИМКА ВСІЄЇ ДЕРЖАВИ НАШОЇ»

1. Що таке облікова політика?

- 1.1. Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що застосовується в Організації для ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Вона зазначає порядок відображення господарських операцій, оцінки активів і зобов'язань, а також принципи контролю та управління фінансами.
- 1.2. Облікова політика Організації базується на вимогах законодавства України, національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та рекомендацій міжнародних організацій.
- 1.3. Облікова політика забезпечує послідовність і узгодженість облікових процедур у всіх фінансових операціях Організацій.

2. Загальні положення

- 2.1. Облікова політика Громадської організації «ПІДТРИМКА ВСІЄЇ ДЕРЖАВИ НАШОЇ» (далі – Організація) розроблена відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку України, а також вимог донорів та грантодавців.
- 2.2. Політика визначає принципи, методи та процедури ведення бухгалтерського обліку, які застосовуються в Організації.
- 2.3. Відповідність за організацію бухгалтерського обліку покладається на Голову правління Організації.
- 2.4. Організація використовує спеціалізоване бухгалтерське програмне забезпечення для ведення обліку.
- 2.5. Організація дотримується стандартів фінансової прозорості, що застосовуються міжнародними фондами, зокрема міжнародними організаціями, включаючи ретельний моніторинг фінансових потоків та аудит.

3. Основні принципи бухгалтерського обліку

- 3.1. Принципи безперервності – діяльність Організації здійснюється на постійній основі, якщо немає підстав для її припинення.
- 3.2. Принцип обачності – активи та доходи не завищуються, а зобов'язання та витрати не занижуються.
- 3.3. Принципи нарахування – доходи та витрати визнаються в момент їх виникнення, а не під час отримання або сплати коштів.
- 3.4. Принцип обґрунтованості – кожна господарська операція підтверджується відповідними первинними документами.
- 3.5. Принцип прозорості та підзвітності – дотримання вимог до фінансової звітності перед донором, державними органами та громадськістю.
- 3.6. Принцип відповідності – всі витрати мають відповідати цілям на напрямкам діяльності Організації.
- 3.7. Організація здійснює аудит на вимогу донорів, що відповідає стандартам міжнародних організацій для ефективного контролю фінансових потоків.

4. Ведення бухгалтерського обліку

- 4.1. Організація веде бухгалтерський облік відповідно до принципів, визначених у національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
- 4.2. Бухгалтерський облік здійснюється в національній валюті України (гривня).
- 4.3. Всі фінансові операції оформлюються на підставі належних первинних документів та реєструються в електронній системі обліку.
- 4.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку дотримуючись вимог Закону Організація у період діючих грантових програм користується послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи, при

відсутності діючих грантових програм самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності здійснюється Головою правління організації.

- 4.5. Організація не здійснює операцій з готівкою. Усі фінансові надходження та витрати проводяться виключно в безготівковій формі через банківські рахунки.
- 4.6. Отримання цільового фінансування від іноземних донорів може здійснюватися в іноземній валюті. Отримане цільове фінансування визначається доходом протягом тих періодів, в яких були понесені витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування. Фінансування даних операцій відбувається в іноземній валюті, а операції в бухгалтерському обліку повинні відображатись в обліку в гривні, то Організація додатково повинна користуватись правилами, які встановлені у П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів». Суми отримані від іноземних донорів та благодійників у іноземній валюті перераховуються в бухгалтерському обліку з використанням курсу Національного банку України на день надходження коштів у іноземній валюті на розрахунковий рахунок.

5. Облік основних засобів та нематеріальних активів

- 5.1. Основні засоби – матеріальні активи, у тому числі запаси корисних копалин наданих у користування ділянок надр (крім вартості землі, незавершених капітальних інвестицій, автомобільних доріг загального користування, бібліотечних і архівних фондів, матеріальних активів, вартість яких не перевищує 20000 гривень, невиробничих основних засобів і нематеріальних активів), що призначаються платником податку для використання у господарській діяльності платника податку, вартість яких перевищує 20000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичними або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік).
- 5.2. Основні засоби Організації обліковуються за первісною вартістю з урахуванням амортизації.
- 5.3. Організацією обрано метод нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів – прямолінійний. Амортизація основних засобів проводиться до досягнення залишкової вартості об'єктом його ліквідаційної вартості.
- 5.4. Нарухування амортизації здійснювати з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених ст. 138 ПКУ:

Групи	Рахунок (субрахунок)	Найменування групи	Мінімально допустимі строки корисного використання (років)	Метод нарахування амортизації
1	2	3	4	5
4	104	Оргтехніка	2	Прямолінійний
5	105	Транспортні засоби	5	Прямолінійний
6	106	Інструменти, прилади, інвентар, меблі	4	Прямолінійний
9	109	Інші основні засоби	12	Прямолінійний

- 5.5. Нематеріальні активи, включаючи ліцензійні програмні продукти, патенти та авторські права, обліковуються окремо.
- 5.6. Організація проводить інвентаризацію основних засобів не рідше одного разу на рік.

6. Контроль і звітність

6.1. Організація формує фінансову звітність у відповідності до:

- національних стандартів бухгалтерського обліку (Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
- вимог міжнародних донорів;
- податкового законодавства України.

6.2. Внутрішній контроль здійснюється шляхом проведення регулярного аудиту бухгалтерських записів та відповідності витрат цільовому призначенню.

6.3. Організація може проходити зовнішній аудит на вимогу донорів або відповідно до внутрішнього рішення Голови правління.

6.4. Усі фінансові операції проходять процедури верифікації, аналогічні до тих, що застосовуються міжнародними організаціями, включаючи обов'язкове затвердження ключових витрат комітетом фінансового контролю (за його відсутності в Організації – Головою правління та бухгалтером проєкту).

7. Податковий облік

7.1. Організація є неприбутковою відповідно до Податкового кодексу України та не сплачує податок на прибуток за умови дотримання вимог ст. 133.4 ПКУ.

7.2. Ведеться облік податкових зобов'язань, включаючи податки на заробітну плату, утримання ПДФО та ЄСВ.

7.3. Звіти подаються у визначених законом строки до податкових органів та інших регуляторів.

7.4. Організація зобов'язується дотримуватись вимог законодавства щодо розподілу коштів неприбуткових організацій.

7.5. Всі податкові виплати перевіряються на відповідність міжнародним стандартам, що використовуються міжнародними організаціями, для забезпечення фінансової відповідальності та прозорості.

8. Ведення документації та зберігання

8.1. Не менше 2555 днів зберігаються документи необхідних для здійснення податкового контролю. Не менше 1825 днів зберігаються первинні документи. Не менше 1095 днів – для інших документів, які не відносяться до вищезгаданих документів, якщо інше не передбачено вимогам донорів

8.2. Бухгалтерські реєстри, фінансова звітність та аудиторські висновки зберігаються в електронному та паперовому вигляді.

8.3. Усі фінансові документи архівуються відповідно до вимог законодавства.

8.4. Організація впроваджує електронну систему збережених даних згідно зі стандартами міжнародних організацій для уникнення втрати важливих документів.

8.5. Документи зберігаються по кожному проєкту в окремій папці, документи що стосуються господарської діяльності в окремій папці.

9. Заключні положення

9.1. Облікова політика Організації набирає чинності з дати її затвердження Головою правління.

9.2. Всі зміни до політики вносяться у разі змін законодавства, змін статутних вимог Організації, для збільшення більш оптимального порядку ведення бухгалтерської та податкової звітності.