

## АДМІНІСТРАТИВНО-ФІНАНСОВА ПОЛІТИКА

Дата набрання чинності: 01.12.2024 р.\*

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Правління БФ «Надія по всьому світові» (надалі – Фонд) забезпечуватиме належне та точне ведення обліку відповідно до загальноприйнятих принципів бухгалтерського обліку, щоб усі доходи, витрати, активи, зобов'язання, надходження готівки, виплати готівки та будь-які надлишки або дефіцити були належним чином зафіксовані. Бухгалтерські дані зберігатимуться безпечно та конфіденційно за допомогою сучасної програмної системи.

### 2. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ

Внутрішній контроль включає розробку, ведення бухгалтерських записів, вибір та застосування облікових політик, запобігання, виявлення помилок та шахрайства. Члени Правління та Бухгалтер зобов'язані негайно повідомляти про будь-які помилки або шахрайство, що стають їм відомими.

### 3. ЗВІТНІСТЬ

Фінансовий рік Фонду триває з 1 січня по 31 грудня кожного року. Усі актуальні фінансові звіти подаються Бухгалтером Правлінню для розгляду на кожному засіданні Правління. На кожному засіданні Правління члени Правління переглядатимуть фінансові звіти у порівнянні із затвердженими бюджетами. Правління вноситиме необхідні корективи до діяльності відповідно до загального фінансового стану Фонду на момент розгляду. У травні кожного року Правління розглядатиме наступне, готуючись до аудиту за попередній рік:

- Проект перевіреної фінансової звітності за попередній рік, включаючи баланс, звіт про рух грошових коштів та звіт про надлишок
- Рекомендації зовнішніх аудиторів

Фінансова звітність готуватиметься та перевірятиметься відповідно до загальноприйнятих стандартів аудиту, у порядку, встановленому відповідним державним органом, та не рідше одного разу на рік. Будь-які суттєві зміни у підготовці фінансової звітності потребуватимуть схвалення Правління.

### 4. КОНТРАКТИ

Усі контракти будуть здійснюватися за конкурентною процедурою закупівлі з метою отримання високоякісних послуг за найкращою можливою ціною. Усі контракти повинні виконуватися з дотриманням внутрішніх контрольних заходів та процедур, встановлених Фондом.

### 5. БЮДЖЕТИ

На останньому засіданні кожного року Правління переглядатиме та затверджуватиме бюджети на наступний рік. Президент Фонду подаватиме Правлінню на затвердження бюджети для всіх активних проектів до початку кожного фінансового року. Бюджети подаватимуться у формі, затвердженій Правлінням. Щокварталу Правління переглядатиме всі бюджети та порівнюватиме їх з фактичними витратами. Відхилення фактичних показників від бюджетних понад 15% будуть пояснюватися.

---

\* с оновленою версією Політики фінансового управління, яка була чинною з 31.12.2020 р. до 01.12.2024 р.

## 6. ПОЖЕРТВИ ТА ПОДАТКОВІ КВИТАНЦІЇ

Пожертви можуть збиратися у формі банківських переказів. Усі первинні документи (банківські перекази, електронні виписки) зберігатимуться протягом 7 років. Дані про донорів зберігатимуться конфіденційно та безпечно для забезпечення відсутності несанкціонованого доступу.

## 7. АКТИВИ

Фонд вестиме облік своїх активів та встановлюватиме критерії для визначення того, які статті включаються, їхню вартість та для обліку амортизації. Активи, які капіталізуються, обліковуються у Балансі. Основні засоби будуть виводитися з експлуатації лише тоді, коли актив більше не приносить користі Фонду (наприклад, застарів, занадто дорогий у ремонті або з іншої причини, визначеної Правлінням). Амортизація буде обліковуватися до моменту виведення основного засобу з експлуатації. Вартість та накопичена амортизація будуть виключені із загальних сум відповідної категорії, а будь-який прибуток або збиток від вибуття буде визнаний у поточному фінансовому році.

## 8. МАТРИЦЯ ДЕЛЕГУВАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

З метою забезпечення ефективного фінансового управління та прозорості Фонд застосовує Матрицю делегування повноважень, яка визначає ролі, обов'язки та межі фінансових рішень відповідно до організаційної структури.

Правління Фонду:

- затверджує фінансову політику, річний бюджет, аудиторські звіти;
- погоджує витрати понад визначені ліміти;
- контролює виконання бюджету.

Президент Фонду:

- несе загальну відповідальність за фінансове управління;
- затверджує платежі в межах встановлених лімітів;
- підписує договори та банківські документи.

Бухгалтер / фінансовий консультант (ФОП):

- веде облік, готує фінансові звіти, проводить звірки;
- здійснює платежі після затвердження Президентом;
- підписує фінансові документи як другий підписант.

Керівники проєктів / відповідальні особи:

- ініціюють витрати;
- контролюють відповідність транзакцій бюджету проєкту;
- ведуть/збирають підтверджувальну документацію.

Матриця повноважень є обов'язковою до виконання всіма співробітниками та залученими фахівцями.

## 9. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ

Для мінімізації ризиків фінансових зловживань Фонд забезпечує належний поділ функцій:

- Нагляд — Правління.



- Санкціонування (авторизація) — Президент та (за наявності) уповноважені підписанти.
- Виконання — бухгалтерія.
- Реєстрація транзакцій — бухгалтерія.
- Контроль і звітка — окрема особа, яка не здійснює платежів.

Жодна особа не може поєднувати несумісні ролі (наприклад: одночасно ініціювати, затверджувати та виконувати транзакцію).

## 9. ПОЛІТИКА УПРАВЛІННЯ ГРОШОВИМИ КОШТАМИ

### 9.1. Банківські рахунки

Усі банківські рахунки відкриваються виключно на ім'я Фонду.

Реєстр банківських рахунків і підписантів ведеться та оновлюється регулярно.

### 9.2. Банківська звітка

Звітка банківських рахунків проводиться щомісяця.

Результати подаються Президенту або Правлінню.

## 10. СИСТЕМА НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Фонд впроваджує прозору та контрольовану систему оплати праці.

- Нарахування зарплат здійснюється відповідно до наявних трудових договорів.
- Доступ до системи нарахування зарплат має обмежене коло осіб.
- Виплати працівникам проводяться лише через банківські рахунки.
- Дотримуються вимоги законодавства щодо сплати податків і соціальних внесків.
- Ведеться конфіденційний реєстр зарплат, який надається лише Президенту та аудиторам.
- Будь-які зміни у системі оплати праці затверджуються Президентом та, за потреби, Правлінням.

## 11. ВИКОРИСТАННЯ ЦІЛЬОВИХ КОШТІВ

Фонд забезпечуватиме, щоб цільові кошти використовувались за визначеними призначеннями та щоб виконувались усі юридичні та законодавчо встановлені фінансові зобов'язання, що стосуються отримання, виплати, відстеження та звітування про такі кошти. Відповідальність Президента полягає в забезпеченні виконання статутних цілей та завдань Фонду та відсутності перевитрат у будь-яких цільових фондах.

### ЗАТВЕРДЖЕНО:

Володимир Єрмаков

Президент БФ «Надія по всьому світові»  
«01» грудня 2024 р.

