

ЗАТВЕРДЖЕНО

ДИРЕКТОР БО БФ «МЕМОРІ 86»

МІГУЛЯ ЄВГЕН

1.01.2025



ФІНАНСОВА ПОЛІТИКА БО БФ «МЕМОРІ 86».

1. Мета.

Метою цієї фінансової політики є встановлення принципів, правил і процедур управління фінансовими ресурсами БФ «Меморі 86» для забезпечення фінансової стабільності, ефективного використання коштів, реалізації статутних цілей і завдань фонду, а також дотримання вимог законодавства України та умов донорів.

2. Сфера застосування.

Ця політика поширюється на:

- усіх співробітників фонду (за трудовими чи цивільно-правовими договорами),
- волонтерів, які беруть участь у фінансових операціях,
- підрядників, партнерів і донорів, які співпрацюють із фондом,
- процеси планування, залучення, розподілу та використання фінансових ресурсів.

3. Визначення.

- **Фінансові ресурси:** грошові кошти, отримані від донорів, благодійників, грантів, а також інші активи, що можуть бути конвертовані у грошові кошти для статутної діяльності.
- **Бюджет:** план доходів і витрат фонду на певний період, затверджений Загальними зборами.
- **Цільове фінансування:** кошти, надані на конкретні проекти чи програми з чітко визначеним призначенням.
- **Адміністративні витрати:** витрати на забезпечення функціонування фонду (оренда, зарплати, комунальні послуги тощо).

4. Принципи фінансової політики.

- **Прозорість:** усі фінансові операції документуються та є доступними для перевірки уповноваженими органами фонду та донорами.
- **Цільове використання:** кошти використовуються виключно відповідно до статутних цілей і умов донорів.
- **Ефективність:** оптимізація витрат для максимізації результатів благодійних програм.
- **Законність:** дотримання норм українського законодавства та міжнародних стандартів.
- **Підзвітність:** регулярне звітування перед Загальними зборами, донорами та контролюючими органами.

5. Відповідальність.

5.1. Загальні збори.

- Затверджують основні напрями фінансової діяльності, річний бюджет і фінансові звіти (п. 7.1 Статуту).
- Приймають рішення про залучення великих донорських внесків і їх розподіл.

5.2. Директор.

- Забезпечує впровадження та дотримання фінансової політики.
- Контролює виконання бюджету та цільове використання коштів.
- Підписує фінансові документи, угоди з донорами та партнерами.
- Звітує перед Загальними зборами про фінансові результати.

5.3. Бухгалтер.

- Веде облік доходів і витрат відповідно до затвердженої облікової політики.
- Готує фінансову звітність для внутрішнього та зовнішнього використання.

5.4. Співробітники та волонтери.

- Дотримуються правил використання коштів і подають звіти про витрати за проектами.

6. Управління фінансовими ресурсами.

6.1. Джерела доходів.

- Благодійні внески від фізичних і юридичних осіб.
- Гранти від міжнародних і національних організацій.

- Доходи від дозволеної законом діяльності (наприклад, надання платних послуг у межах статуту).
- Інші законні надходження.

6.2. Планування та бюджетування.

- Річний бюджет розробляється Директором за участю відповідальних осіб і затверджується Загальними зборами до 15 грудня попереднього року.
- Бюджет включає:
 - Прогнозовані доходи за джерелами.
 - Планові витрати (програмні, адміністративні, непередбачені).
- Допускається коригування бюджету протягом року за рішенням Загальних зборів.

6.3. Розподіл коштів.

- Програмні витрати (не менше 80% доходів) спрямовуються на реалізацію благодійних проєктів.
- Адміністративні витрати (до 20% доходів) покривають поточні потреби фонду, якщо інше не передбачено умовами донора.
- Резервний фонд (до 5% доходів) створюється для покриття непередбачених витрат.

6.4. Контроль витрат.

- Усі витрати здійснюються на підставі затвердженого бюджету та супроводжуються первинними документами (акти, накладні, договори).
- Великі витрати (понад 50 000 грн) погоджуються з Директором і Загальними зборами.

6.5. Управління цільовим фінансуванням.

- Цільові кошти зберігаються на окремих банківських рахунках або субрахунках.
- Використання цільових коштів документується та звітується перед донорами у встановлені строки.

7. Фінансовий облік і звітність.

7.1. Облік.

- Фінансовий облік ведеться відповідно до затвердженої облікової політики фонду та НП(С)БО.
- Усі операції відображаються в системі BAS 1С:Бухгалтерія або іншій автоматизованій програмі.

7.2. Звітність.

- Щоквартальні звіти готуються Директором і подаються на розгляд Загальним збором.
- Річна фінансова звітність (форми № 1-МС і № 2-МС) складається до 28 лютого наступного року та подається до контролюючих органів.
- Звіти для донорів надаються відповідно до умов грантових угод.

7.3. Аудит.

- Внутрішній аудит проводиться за рішенням Загальних зборів не рідше одного разу на рік.
- Зовнішній аудит проводиться раз на рік, а також за вимогою донорів або у разі потреби перевірки великих проєктів.

8. Управління ризиками.

- Фінансові ризики: диверсифікація джерел доходів, створення резервного фонду.
- Юридичні ризики: перевірка контрагентів на відповідність санкційним спискам (РНБО, ООН, ЄС).
- Репутаційні ризики: прозоре звітування та публікація фінансових результатів на сайті фонду.

9. Відповідність законодавству.

Фінансова політика базується на:

- Податковому кодексі України (ст. 133 – вимоги до неприбуткових організацій).
- Законі України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» (ст. 16 – використання благодійних внесків).
- Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (ст. 3 – принципи фінансового обліку).

10. Моніторинг і перегляд.

- Політика переглядається щорічно або за потреби (зміни законодавства, нові донорські вимоги).
- Зміни вносяться за пропозиціями Директора чи Загальних зборів і затверджуються наказом Директора.

11. Прикінцеві положення.

- Ця політика є обов'язковою для всіх осіб, зазначених у п. 2.
- Питання щодо реалізації політики вирішуються Директором за контактами: blagofond12@gmail.com, +38 (095) 234-25-50.