

НАКАЗ № 1

м. Ужгород

01 січня 2024 р.

Про затвердження Положення про облікову політику громадської організації та організацію бухгалтерського обліку

Громадська організація «Мегасоціум»

Код ЄДРПОУ 34676293

Державна реєстрація 13241200000002568

Юридична адреса Адреса:88000, Закарпатська обл.,
м. Ужгород, вул. Університетська, буд. 14, каб. 232

На виконання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV, положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі — П(С)БО), Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій та Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій», затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 р. (далі — Інструкція № 291), інших нормативно-правових актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання й подання фінансової звітності, з метою дотримання в об'єднанні єдиної методики відображення в бухгалтерському обліку та звітності господарських операцій і порядку оцінювання об'єктів обліку

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про облікову політику громадської організації та організацію бухгалтерського обліку;
2. Робочий план рахунків та кореспонденцію субрахунків для основних господарських операцій громадської організації;
3. Відповідальність за дотриманням принципів, методів і процедур, визначених обліковою політикою для складання й подання фінансової звітності, покласти на голову організації Мелеганич Г. І.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Правління організації

Мелеганич Г. І.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета та область застосування

Облікова політика встановлює правила та процедури ведення бухгалтерського обліку в неприбутковій громадській організації «Мегасоціум» (далі – «Організація»), що допускаються Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (НП(С)БО). Положення обов'язкове для застосування всіма структурними підрозділами Організації та її працівниками, які беруть участь у веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності

1.2. Основні засади облікової політики.

Облікова політика базується на принципах:

- Законності — дотримання вимог Закону України про бухгалтерський облік та фінансову звітність;
- Неприбутковості — облік здійснюється без мети отримання прибутку та його розподілу;
- Цільового фінансування — облік дотримує обов'язкового призначення наданих коштів;
- Прозорості — документація та записи мають бути зрозумілими та доступними для перевірок;
- Послідовності — дотримання вибраних методів обліку з року в рік;

Оперативності — своєчасне первинне документування та розпорядження операцій

1.3. Контроль та відповідальність за виконання облікової політики

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну несе Керівник Організації відповідно до законодавства та установчих документів.

Контроль правильності ведення і достовірності обліку та звітності в Організації може здійснюватися також Загальними Зборами Організації.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ

2.1. Бухгалтерський облік ведеться, варіанти:

- головним бухгалтером, якому підпорядковується вся облікова служба;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи.

2.2. Документування операцій

- усі господарські операції повинні підтверджуватися первинними документами;
- первинні документи оформляються в момент здійснення операції або негайно після;
- документи мають містити обов'язкові реквізити, передбачені законодавством: назву, дату, суму, опис операції, підписи відповідальних осіб
- дозволяється також використання документообігу в формі електронних документів, для підтвердження описаних в них господарських операцій з використанням систем електронного документообігу, відповідно до положень Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги» та чинного законодавства України.
- підстави прийняття документів: Закон про бухгалтерський облік, наказ Мінфіну про облік матеріалів, первинної документації тощо

2.3. Облік у цифровому форматі

- організація має право вести облік з використанням спеціалізованого бухгалтерського програмного забезпечення
- цифрові документи повинні відповідати вимогам до первинних документів

2.4 Система складання та подання звітності

Для надання користувачам відповідної інформації для ознайомлення та аналізу діяльності Організація складає статистичну, фінансову та податкову звітність, яка надається користувачам з визначеною періодичністю згідно нормативно-правових актів України.

З метою надання інформації щодо фінансового стану Організації використовується фінансова звітність. Звітним періодом для формування фінансової звітності є календарний рік.

Фінансову звітність підписує Керівник Організації. Організація складає річну фінансову звітність за формами «Фінансова звітність мікропідприємства»: Баланс (форма No1-мс) та Звіт про фінансові результати (форма No2-мс). Статистична та податкова звітність (в тому числі звітність до загальнодержавних фондів) складається та подається в строки та за формою, передбаченими для кожного окремого звіту чинним законодавством. Податкова звітність ґрунтується на даних бухгалтерського та податкового обліку.

3. ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Доходи організації

Організація використовує доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом громадської організації відповідно до вимог пп.133.4.2 Податкового кодексу України.

3.2. Бухгалтерський облік необоротних активів

3.2.1. Вартісну межу для визнання матеріальних активів (зі строком корисного використання понад один рік) об'єктом основних засобів встановити понад 20 000 грн, а якщо вартість таких активів нижча — зараховувати до складу малоцінних необоротних матеріальних активів (далі — МНМА). Класифікацію основних засобів у бухгалтерському обліку здійснювати відповідно до вимог п. 5 П(С)БО 7 «Основні засоби», в аналітичному обліку відображати згідно з вимогами Інструкції № 291. Термін корисного використання основних засобів та їх ліквідаційна вартість встановлюється комісією, яка призначається наказом керівника організації.

3.2.2. Бухгалтерський облік нематеріальних активів вести за групами згідно з П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», одиницею обліку нематеріальних активів вважати окремий об'єкт. Переоцінювати нематеріальний актив до справедливої вартості, якщо його балансова вартість суттєво відрізняється від справедливої вартості на дату балансу. Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється на момент зарахування об'єкта на баланс комісією, призначеною наказом керівника організації.

3.2.3. Основні засоби, придбані за власні кошти, відображають за дебетом рахунка 15 «Капітальні інвестиції» та кредитом субрахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» або субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами». Після введення їх в експлуатацію їх зараховують до складу основних засобів: Дт 10 «Основні засоби» Кт 15, включаючи сплачений постачальникам ПДВ до первісної вартості придбаних об'єктів.

3.2.4. Основні засоби, безоплатно передані органами місцевої влади, іншими юридичними або фізичними особами, відображають за дебетом рахунка 10 і кредитом рахунка 42 «Додатковий капітал».

3.2.5. Амортизацію на основні засоби й нематеріальні активи нараховувати за прямолінійним методом протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта. На об'єкти МНМА амортизацію нараховують у розмірі 100% вартості активів у першому місяці використання об'єктів.

3.2.8. Для організації обліку та забезпечення контролю за збереженням необоротних активів кожному об'єкту присвоювати восьмизначний інвентарний номер. Присвоєні об'єктам необоротних активів інвентарні номери зберігати за ними на весь період їх перебування в організації. Номери об'єктів, що вибули чи ліквідовані, не присвоювати іншим об'єктам, що надійшли. Орендовані об'єкти основних засобів залишати з інвентарним номером орендодавця.

3. 3. Облік руху, використання та вибуття запасів

3.3.1. Одиницею бухгалтерського обліку запасів є найменування запасів із зазначенням номенклатурного номера. Транспортно-заготівельні витрати під час придбання запасів відносити до первісної вартості запасів.

3.3.2. При передачі у використання оцінювати вибуття запасів за ідентифікованою собівартістю одиниці запасів. Запасні частини, канцелярське приладдя та господарські товари вартістю менше ніж 100 грн оцінювати за середньозваженою собівартістю на дату операції.

3.3.3. Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП) списують з балансу при передачі їх в експлуатацію з організацією в подальшому оперативного кількісного обліку за місцями експлуатації та відповідальними особами протягом строку їх корисного використання — для предметів вартістю понад 300 грн.

3.3.4. У бухгалтерському обліку та фінансовій звітності запаси організації відображаються за меншою з двох оцінок — первісною вартістю або чистою вартістю реалізації.

3.3.5. Запаси, що належать організації, обліковувати на відповідних рахунках бухгалтерського обліку класу 2 «Запаси», а запаси, що не належать організації, — на позабалансовому рахунку 023 «Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні». 2.4.6. Запаси знецінені, які визнані неліквідами, списувати в бухгалтерському обліку на субрахунок «Втрати від знецінення запасів» рахунка «Інші витрати операційної діяльності».

3.4. Облік цільового фінансування

3.4.1. Цільовим фінансуванням вважаються кошти (або інші активи), отримані Організацією для фінансування конкретних програм, заходів, проектів, з обов'язковою прив'язкою до статутних цілей, зокрема:

- Гранти від благодійних фондів
- Субсидії від державних органів
- Членські внески
- Цільові добровільні внески донорів
- Гуманітарна допомога
- Дарування для конкретних цілей

3.4.2. Облік цільового фінансування та цільових надходжень вести з використанням відповідних субрахунків 484 «Цільове фінансування і цільові надходження»

3.5. Визнання та оцінка доходів за П(С)БО 15 «Дохід»

3.5.1. Для обліку доходів організації — рахунок 71 «Інший операційний дохід» із застосуванням субрахунків 719 «Інші доходи від операційної діяльності»

3.5.2. Доходи визнаються на рівні понесених витрат і закриваються на рахунки доходів і витрат через рахунок 79 «Фінансові результати».

3.5.3. Цільове фінансування визнається в момент отримання коштів з одночасним відображенням доходу за дебетом рахунка 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» і кредитом субрахунку 719 «Інші доходи від операційної діяльності»;

3.5.4. Дохід у разі придбання основних засобів за рахунок цільового фінансування, визнається в періоді, у якому були понесені витрати на рівні амортизації відповідно до п. 17 і 18 П(С)БО 15 «Дохід».

3.6. Класифікація й визнання витрат згідно з П(С)БО 16 «Витрати»

3.6.1. Усі витрати, пов'язані з операційною діяльністю організації, є цільовими (їх потрібно здійснювати тільки відповідно до кошторису).

3.6.2. Для обліку витрат застосовувати тільки 9-й клас рахунків витрат.

3.7. Облік розрахунків та заборгованості

3.7.1. Для обліку дебіторської заборгованості субрахунок 377.

3.7.2. У складі зобов'язань обліковують кредиторську заборгованість: постачальникам та підрядникам (рахунок 63), бюджету (рахунок 64), органам соціального страхування (рахунок 65), працівникам із заробітної плати (рахунок 66), іншим кредиторам (субрахунок 685), — і цільове фінансування (рахунок 48).

3.8. Створення та облік резервів і забезпечення

3.8.1. Створювати забезпечення на оплату відпусток відповідно до вимог П(С)БО 11 «Зобов'язання» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам».

3.8.2. Формувати резерв сумнівних боргів згідно з П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» на основі платоспроможності окремих дебіторів.

3.9. Інвентаризація активів та зобов'язань

3.9.1. Перед складанням річної фінансової звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань підприємства станом на 1 грудня поточного року відповідно до вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну України від 02.09.2014 р. № 879.

3.9.2. Інвентаризацію проводити в разі зміни матеріально відповідальної особи й встановлення фактів розкрадань майна та коштів організації, а також у разі аварії, пожежі, стихійного лиха й інших випадках, передбачених законодавством, — в обсягах, визначених керівником.

3.9.3. Оформлювати інвентаризаційні описи й акти за формами, визначеними наказом Мінфіну України від 17.06.2015 № 572.

3.9.4. Врегулювання інвентаризаційних різниць здійснювати відповідно до вимог розділу IV Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну України від 02.09.2014 р. № 879.

3.10. Дебіторська заборгованість.

3.10.1 Для відображення сумнівної заборгованості в організації створюється резерв сумнівних боргів. Резерв сумнівної заборгованості створюється методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості.

3.10.2. Проводиться аналіз платоспроможності кожного дебітора. Нарахування резерву сумнівних боргів здійснюється на підставі даних такого аналізу. Аналіз платоспроможності дебіторів проводиться не рідше одного разу в квартал.

3.10.3. Поточна дебіторська заборгованість класифікується як сумнівна, якщо оплата від контрагента не надійшла протягом 60 днів з дати, встановленої в договорі.

3.10.4. Безнадійна заборгованість списується з балансу відповідно до наказу керівника організації на підставі проведеної інвентаризації та письмового обґрунтування доцільності списання. Списання безнадійної заборгованості з позабалансового рахунку здійснюється на підставі наказу керівника організації та оформлюється бухгалтерською довідкою.

3.11. Операції в іноземній валюті.

3.11.1. Курсові різниці за монетарними статтями в іноземній валюті визначаються на дату здійснення господарської операції в її межах та на дату балансу за всією монетарною статтею та відображаються у складі інших операційних доходів (витрат).

3.11.2. Дохід організації, отриманий у вигляді позитивного значення курсових різниць від перерахунку іноземної валюти, отриманої в якості доходу від статутної діяльності, не є об'єктом оподаткування податком на прибуток.

3.12. Пасивні доходи.

3.12.1. Організація може отримувати пасивні доходи у вигляді:

- відсотків від депозитного вкладу;
- відсотків, які нараховує банк на залишки коштів на розрахунковому рахунку;
- відсотків, нарахованих на суму благодійного ендавменту, які призначені для надання благодійної допомоги та виконання благодійних програм. Отримання відсотків від управління благодійним ендаментом здійснюється шляхом їх перерахування банком на рахунок організації.

3.12.2. Відсотки визнають доходом в тих звітних періодах, до яких вони відносяться відповідно до п.20 НП(С)БО 15. Такі відсотки не обліковуються на рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження».

3.13. Витрати за запізненими первинними документами.

3.13.1. Витрати, щодо яких на момент складання фінансової звітності не отримано первинних документів від контрагентів, визнаються в періоді отримання доходу, для отримання якого вони здійснені, або їх фактичного понесення, якщо витрати неможливо прямо пов'язати з доходом. Операція за не отриманими первинними документами на момент формування фінансової звітності відображається на підставі бухгалтерської довідки, складеної останнім числом грудня з вказанням розрахункової суми витрат.

Додатки до наказу про облікову політику

Додаток № 1. - Робочий план рахунків

Голова Правління організації

Мелеганич Г. І.

Додаток № 1
до наказу № 1
про облікову політику
ГО "Мегасоціум"
код ЄДРПОУ 34676293

Робочий план рахунків

синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)	
Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва
1	2	3	4	3	4
Клас 1. Необоротні активи					
10	Основні засоби	103	Будинки та споруди		
		104	Машини та обладнання	104.1	Комп'ютерна техніка
				104.2	Стільникові телефони
		105	Транспортні засоби		
		106	Інструменти, прилади та інвентар		
		109	Інші основні засоби		
11	Інші необоротні матеріальні активи	112	Малоцінні необоротні матеріальні активи		
12	Нематеріальні активи	125	Авторське право та суміжні з ним права		
		127	Інші нематеріальні активи		
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів		

		132	Знос інших необоротних матеріальних активів		
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів		
15	Капітальні інвестиції	152	Придбання (виготовлення) основних засобів	i	
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів		
		154	Придбання (створення) нематеріальних активів		
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	183	Інша дебіторська заборгованість		
		184	Інші необоротні активи		
Клас 2. Запаси					
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали		
		203	Паливо		
		204	Тара й тарні матеріали		
		209	Інші матеріали		
22	МШП	221	МШП на складі та в експлуатації	221.1	
				221.2	

				221.3	
				221.4	
28	Товари	281	Товари на складі	Усі види діяльності	
		284	Тара під товарами		
		286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу		
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи					
30	Каса	301	Каса в національній валюті		
		302	Каса в іноземній валюті		
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті		
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті		
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті		
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті		
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті		
		332	Грошові документи в іноземній валюті		
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті		

		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті		
37	Розрахунки з різними дебіторами	372	Розрахунки з підзвітними особами		
		374	Розрахунки за претензіями		
		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків		
		377	Розрахунки з іншими дебіторами		
38	Резерв сумнівних боргів		За дебіторами		
39	Витрати майбутніх періодів		За видами витрат		
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань					
42	Додатковий капітал	424	Безоплатно одержані необоротні активи		
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток		
48	Цільове фінансування і цільові надходження	481	Кошти, вивільнені від оподаткування		
		482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів		
		483	Гуманітарна допомога		

		484	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень		
Клас 6. Поточні зобов'язання					
63	Розрахунки з постачальникам и та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками		
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками		
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами		
		643	Податкові зобов'язання		
		644	Податковий кредит		
65	Розрахунки за страхування	651	За розрахунками із загальнообов'язково го державного соціального страхування	Усі види діяльності	
		652	За соціальним страхуванням		
		654	За індивідуальним страхуванням		
		655	За страхуванням майна		
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661	Розрахунки за заробітною платою	Усі види діяльності	

		662	Розрахунки з депонентами		
		663	Розрахунки за іншими виплатами		
67	Розрахунки з учасниками	671	Розрахунки за нарахованими дивідендами	Усі види діяльності	
		672	Розрахунки за іншими виплатами		
68	Розрахунки за іншими операціями	680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	Усі види діяльності	
		681	Розрахунки за авансами одержаними		
		682	Внутрішні розрахунки		
		683	Внутрішньогосподарські розрахунки		
		684	Розрахунки за нарахованими відсотками		
		685	Розрахунки з іншими кредиторами		
69	Доходи майбутніх періодів		За видами доходів	Усі види діяльності	
Клас 7. Доходи і результати діяльності					
70	Доходи від реалізації	701	Дохід від реалізації готової продукції	Усі види діяльності	

		702	Дохід від реалізації товарів		
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг		
		704	Вирахування з доходу		
		705	Перестраховання		
71	Інший операційний дохід	710	Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю	Усі види діяльності	
		711	Дохід від реалізації іноземної валюти		
		712	Дохід від реалізації інших оборотних активів		
		713	Дохід від операційної оренди активів		
		714	Дохід від операційної курсової різниці		
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки		
		716	Відшкодування раніше списаних активів		
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості		
		718	Дохід від безоплатно		

			одержаних оборотних активів		
		719	Інші доходи від операційної діяльності		
72	Дохід від участі в капіталі	721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства	Усі види діяльності	
		722	Дохід від спільної діяльності		
		723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства		
73	Інші фінансові доходи	731	Дивіденди одержані	Усі види діяльності	
		732	Відсотки одержані		
		733	Інші доходи від фінансових операцій		
74	Інші доходи	741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій	Усі види діяльності	
		742	Дохід від відновлення корисності активів		
		743	Виключено		
		744	Дохід від неопераційної курсової різниці		
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів		
		746	Інші доходи від звичайної діяльності		

75	Надзвичайні доходи	751	Відшкодування збитків від надзвичайних подій	Усі види діяльності	
		752	Інші надзвичайні доходи		
76	Страхові платежі		За видами страхування	Страхова діяльність	
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності	Усі види діяльності	
		792	Результат фінансових операцій		
		793	Результат іншої звичайної діяльності		
		794	Результат надзвичайних подій		
Клас 9. Витрати діяльності					
92	Адміністративні витрати				
94	Інші витрати операційної діяльності	942	Собівартість реалізованої іноземної валюти		
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів		
		944	Сумнівні та безнадійні борги		
		947	Нестачі і втрати від псування цінностей		
		949	Інші витрати операційної діяльності		
97	Інші витрати	976	Списання необоротних активів		

		977	Інші витрати звичайної діяльності		
Клас 0. Позабалансові рахунки					
01	Орендовані необоротні активи		За видами активів		
02	Активи на відповідальному зберіганні	021	Устаткування, прийняте для монтажу		
		022	Матеріали, прийняті для переробки		
		023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		
		024	Товари, прийняті на комісію		
		025	Матеріальні цінності довірителя		
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість		
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей		
08	Бланки суворого обліку		За видами бланків		

Голова Правління організації

Мелеганич Г. І.