



Затверджено
Засіданням
Правління
Протокол № 3
«01» березня 2024 р.



Політика управління коштами
Громадської організації
«Інститут розвитку ринку нерухомості України «Плектан»

Дана політика розроблена за підтримки проекту ПРООН «Зміцнення членських бізнес-об'єднань ММСБ України»

**Заява-декларація
щодо політики управління коштами Громадської організації
«Інститут розвитку ринку нерухомості України «Плектан»**

Загальні положення.

1. Ведення бухгалтерського обліку в організації здійснюється на основі методу нарахування.
2. Фінансовий рік організації 01 січня- 31 грудня.
3. Всі кошти та майно організації адекватно документуються.
4. Кошти організації класифікуються на прямі та непрямі.
До прямих коштів організації відносяться кошти, які спрямовуються на реалізацію проектів, програм, інших конкретних видів основної діяльності організації (надалі – Проекти), можуть бути легко визначені (ідентифіковані) на основі первинних документів та обраховані засобами бухгалтерського обліку.
Непрямі кошти організації - це кошти, які використовуються, як для реалізації проектів, так і на загально-організаційну діяльність в організації. Непрямі кошти організації це ті, прив'язаність яких до проектів не може бути легко визначена, або вартість такого визначення є спів мірна з розміром самих коштів, які піддаються класифікації.
Організація використовує прямий метод розподілу коштів. Тобто трактує всі кошти, як прямі за виключенням тих, що йдуть на загальне адміністрування та загальні витрати організації.
5. Базовим періодом для визначення ставок розподілу непрямих коштів є фінансовий рік організації 01 січня- 31 грудня.
6. Базою розподілу соціальних виплат працівникам організації (відпустки, лікарняні, тощо) між усіма Проектами є пряма заробітна плата персоналу організації.
7. Базою розподілу непрямих накладних витрат організації між усіма Проектами є загальна сума прямих накладних витрат.
8. Базою розподілу усіх решта непрямих витрат організації між усіма Проектами є пряма заробітна плата персоналу організації.
9. Організація декларує наявність належного внутрішнього контролю щодо розподілу коштів на прямі та непрямі, а також обґрунтованого розподілу непрямих коштів між проектами та загально-організаційною діяльністю.
Це досягається за рахунок наступного:
 - весь облік доходів та витрат організації ведеться засобами спеціалізованої комп'ютерної програми, пристосованої до обліку коштів за Проектами;
 - по кожному факту закупівлі товарів чи послуг заступник виконавчого директора визначає тип витрат (прямі/непрямі). Визначення типу витрат проводиться на стадії закупівлі, або після отримання відповідних документів від постачальників товарів чи послуг (наприклад, на послуги зв'язку), при цьому заступник виконавчого директора вказує номер проекту, суму та код витрат.

- бухгалтер організації, використовуючи вищезазначену інформацію, вводить відповідні дані та записи до системи бухгалтерського обліку з допомогою спеціалізованої програми»;
- наприкінці кожного звітного періоду у Проекті заступник виконавчого директора здійснює перевірку правильності розподілу витрат на прямі та непрямі.

10. Для обліку і звітності, організація використовує наступну схему класифікації коштів та розподілу їх на прямі та непрямі (див. також Додаток 1):

1). Оплата праці.

Прямі кошти з оплати праці – це витрати на оплату праці працівників та іншого персоналу організації, які залучені до виконання робіт (консультативних, навчальних, організаційних тощо) у Проектах, що прямо відображена у відповідних облікових документах (табелях обліку робочого часу).

Непрямі кошти з оплати праці – це витрати на оплату праці працівників та іншого персоналу організації, діяльність яких не пов'язана з виконанням проектів, зокрема, робота адміністративного персоналу організації (бухгалтер), технічного персоналу (референт виконавчого директора, прибиральниця)

Змішана форма класифікації витрат на оплату праці може мати у стосунку до тих працівників і персоналу організації, діяльність яких може класифікуватись, як пряма так і непрямі в залежності від змісту та спрямованості конкретних робіт. До цієї категорії в організації відносяться виконавчий директор, заступники виконавчого директора, ІТ-спеціаліст.

Основою поділу змішаних витрат на оплату праці на прямі та непрямі кошти слугує зміст робіт та виконувані функції в організації. Якщо виконувані функції були необхідними та корисними для всієї організації, то частка зарплати пропорційна до оплати робочого часу, витраченого на такі роботи, відноситься до непрямих коштів, якщо ж робочий час був витрачений на специфічну діяльність, що стосувалась конкретного Проекту, то відповідна частка зарплати відноситься до прямих коштів.

Організація забезпечує можливість перевірки часу витраченого працівниками та іншого персоналу організації на виконання різних функцій через, застосовуючи щомісячні табелі обліку робочого часу кожного члена персоналу організації, котрі підписуються працівником, так і керівником організації.

2) Обов'язкові внески до соціальних фондів України:

Внески організації до соціальних фондів в Україні, пов'язані із нарахуванням заробітної плати працівникам відносяться до прямих, непрямих коштів або мають змішану природу в залежності від того, як було кваліфіковано виплату заробітної плати кожного працівника. Тобто, якщо зарплата працівника була віднесена до прямих коштів, то відповідні нарахування також відносяться до прямих витрат, якщо до непрямих коштів або мала статус змішаних коштів, то відповідним чином відносяться і нарахування.

Організація сплачує наступні види обов'язкових внесків до соціальних фондів в Україні:

- Пенсійний фонд (33,2% від ЗП, але не більше максимальної суми обмеженої певною кратністю до мінімальної зарплати)
- Фонду соціального страхування від тимчасової втрати працездатності (1,5% від окладу, але не більше максимальної суми обмеженої певною кратністю до мінімальної зарплати)
- Фонду зайнятості (1,3 % від ЗП, але не більше максимальної суми обмеженої певною кратністю до мінімальної зарплати)
- Фонду страхування від нещасних випадків на виробництві (0,56 % від ЗП, але не більше максимальної суми обмеженої певною кратністю до мінімальної зарплати).

3) Соціальні виплати.

Соціальні виплати відносяться до непрямих витрат.

Соціальні виплати в організації включають:

- виплати на щорічні відпустки;
- оплати відпусток через хворобу;
- виплати за договорами страхування життя працівників;

Щоб застосувати справедливий розподіл цих витрат між Проектами вони акумулюються на окремому субрахунку.

4) Відрядження.

Витрати на відрядження можуть бути кваліфіковані як прямі так і непрямі кошти, в залежності від мети поїздки та відповідно до діяльності за конкретним Проектом, що вимагала такої поїздки.

Організація забезпечує належне відображення мети поїздки у відповідних розпорядчих документах.

5) Оренда офісу.

Витрати на оренду офісу розподіляються на прямі і непрямі щомісячно використовуючи наступний коефіцієнт розподілу – К оренди. Цей коефіцієнт обраховується наступним чином:

$$К \text{ оренди} = \text{Витрати на оренду} / \text{Загальна кількість відпрацьованих людино годин по організації};$$

$$\text{Частка прямих витрат у оренді офісу організації по Проекту в цьому випадку} = \\ = К \text{ оренди} \times \text{Кількість годин відпрацьованих персоналом організації по Проекту}$$

$$\text{Частка непрямих витрат у оренді офісу організації} = \\ = К_a \times \text{Кількість годин відпрацьованих персоналом, які були віднесена до непрямих витрат.}$$

6) Витрати на технічне обслуговування приміщень, комунальні послуги, послуги з охорони

Витрати на технічне обслуговування приміщень, комунальні послуги, послуги з охорони класифікуються на прямі/ непрямі у тій же пропорції що і витрати на оренду приміщень.

7) Капітальні витрати

Капітальні витрати (ремонт офісу, меблі, обладнання, тощо) можуть бути як прямі так і непрямі. Віднести ці витрати до прямих можна тільки в тому випадку, коли це безпосередньо передбачено Проектом. (При закупівлях майна для Проектів, що здійснюються за кошти американського уряду необхідно послуговуватись відповідним циркуляром А-122 «Принципи віднесення коштів для неприбуткових організацій» (додаток В, пункт 15)).

8) Витрати на ремонт та обслуговування обладнання

Витрати на обслуговування техніки та ремонтно-профілактичні роботи можуть бути класифіковані як прямі так і непрямі, відповідно до належності обладнання чи устаткування до конкретного Проекту.

9) Інші прямікошти організації.

До прямих коштів організації відносить також інші кошти, котрі безпосередньо пов'язані з реалізацією Проекту.

- оренда окремого приміщення для працівників, задіяних виключно у виконання Проекту

- витрати на рекламу та ЗМІ (якщо це передбачено конкретним Проектом);

- громадські просвітницькі кампанії, заходи з підвищення громадської обізнаності, що вони відносяться до конкретних цілей Проекту;

- веб-дизайн окремого сайту Проекту або окремої сторінки Проекту в межах веб-сайту, їх інформаційне наповнення і підтримка,

- семінари, навчання, тренінги, конференції та інші освітні та навчальні заходи, передбачені Проектом;

- тиражування, видання брошур, підручників, періодичних видань в межах завдань Проекту;

- поштові витрати, якщо вони стосувались розсилки листів, публікацій, матеріалів інших документів проекту до учасників Проекту;

- витрати на канцтовари та приладдя може бути віднесено до прямих витрат в разі, якщо: (а) вони використовувались для проведення заходів, передбачених Проектом; (б) якщо вони використовувались працівниками безпосередньо для виконання роботи по Проекту.

10) Інші непрямі кошти.

Організація визначає наступні види непрямих витрат:

- витрати на офісні товари, включно з канцелярськими товарами для всього офісу визначаються як непрямі витрати;

- банківські витрати;

- витрати на телефонний зв'язок та Інтернет;

(В окремих випадках витрати на зв'язок можуть відноситись до прямих витрат. Відповідне віднесення може бути здійснено виключно на підставі підтверджуючих документів, які беззаперечно доводять належність цих витрат до Проекту (роздруківок розмов з чіткою ідентифікацією номерів абонентів по вхідних та вихідних дзвінках, рахунків за використання окремих телефонних ліній чи номерів телефонів, що були придбані/виділені/підключені виключно для реалізації Проекту, тощо). Оплата міжнародних та міжміських телефонних розмов може відноситись до прямих витрат в разі наявності документів вказаних в попередньому реченні.)

- витрати на поштові та кур'єрські послуги (загально-адміністративного призначення);

- витрати на професійне навчання персоналу;

- витрати на страхування майна;

- витрати на зовнішній аудит;

- витрати на амортизаційні відрахування (методика амортизації визначається законодавством України та зазначена у наказі про облікову політику організації);

11. Організація визнає в якості недопустимих наступні витрати:

- витрати на придбання алкогольних напоїв ;

- безнадійні борги;

- витрати на розваги;

- витрати на придбання товарів та послуг для особистого користування;

- штрафи та пені;

- відсотки за банківськими позиками;

- витрати на лобіювання та маркетинг;

- судові витрати.

План кодування і класифікації витрат організації

Дата затвердження

01.03.2024

	Опис статті видатків	Коди прямих витрат	Коди непрямих витрат	Код розширення субрахунку в 1С	Класифікація коштів
1	Виконавчий директор	010101	020101	0101	змішані
2	Перший заступник виконавчого директора	010102	020102	0102	змішані
3	Заступник виконавчого директора	010102	020102	0102	змішані
4	Начальник відділу / його заступник	010103	020103	0103	змішані
5	Старший спеціаліст	010104	020104	0104	змішані
6	Спеціаліст	010105	020105	0105	змішані
7	Молодший спеціаліст	010106	020106	0106	змішані
8	Офісний адміністратор	-	020107	0107	непрямі
9	Технічний працівник	-	020108	0108	непрямі
10	Медичне страхування	010201	020201	0201	змішані
11	Обов'язкові внески до соціальних фондів	010202	020203	0202	змішані
12	Інші внески до соціальних фондів	010203	020203	0203	змішані
13	Консультант # 1	0103001	0203001	03001	змішані
14	Консультант # 2	0103002	0203002	03002	змішані
15	Консультант # 3	0103003	0203003	03003	змішані
16	Консультант # 4	-	0203004	03004	непрямі
17	Консультант # 5	-	0203005	03005	непрямі
18	Консультант # 6	0103006	-	03006	прямі
19	Консультант # 7	0103007	-	03007	прямі
20	Консультант # 8	0103008	-	03008	прямі
21	Консультант # 9	0103009	-	03009	прямі
22	Консультант # 10	0103010	-	03010	прямі
23	Консультант # 11	0103011	-	03011	прямі
24	Консультант # 12	0103012	-	03012	прямі
25	Консультант # 13	0103013	-	03013	прямі
26	Консультант # 14	0103014	-	03014	прямі
27	Консультант # 15	0103015	-	03015	прямі
28	Консультант # 16	0103016	-	03016	прямі
29	Консультант # 17	0103017	-	03017	прямі
30	Інші внески до соціальних фондів	010401	020401	0401	змішані
31	Інші	010402	020402	0402	змішані
32	Авіаквитки (міжнародні)	01050101	02050101	050101	змішані
33	Квитки на поїзд (міжнародні)	01050102	02050102	050102	змішані
34	Таксі за кордоном	01050103	02050103	050103	змішані
35	Візи	01050104	02050104	050104	змішані
36	Проживання за кордоном	01050105	02050105	050105	змішані
37	Добові за кордоном (харчування та непередбачені витрати)	01050106	02050106	050106	змішані
38	Транспортно-цін	01050201	01050201	050201	змішані

39	Авіаквитки (внутрішній рейс)	01050202	01050202	050202	змішані
40	Таксі в Україні	01050203	01050203	050203	змішані
41	Проживання в Україні	01050204	01050204	050204	змішані
42	Добові в Україні (харчування та непередбачені витрати)	01050105	01050205	050205	змішані
43	Інтернет	010601	020601	0601	змішані
44	Телефон / факс	010602	020602	0602	змішані
45	Поштові витрати	010603	020603	0603	змішані
46	Обладнання	010701	020701	0701	змішані
47	Програмне забезпечення	010702	020702	0702	змішані
48	Матеріали для проведення заходів	010703	-	0703	прямі
49	Тренінги	01070301	-	070301	прямі
50	Конференції	01070302	-	070302	прямі
51	Заходи для ЗМІ (медіа-конференції, брифінги)	01070303	-	070303	прямі
52	Круглі столи	01070304	-	070304	прямі
53	Наради	01070305	-	070305	прямі
54	Інше	01070306	-	070306	прямі
55	Канцелярське приладдя та матеріали	010704	020704	0704	змішані
56	Інші матеріали	010705	020705	0705	змішані
57	Оренда офісу	010801	020801	0801	змішані
58	Охорона	010802	020802	0802	змішані
59	Прибирання офісу	-	020803	0803	непрямі
60	Експлуатація і ремонт приміщень	-	020804	0804	непрямі
61	Інші послуги з управління майном	010805	020805	0805	змішані
62	Страхування	-	020806	0806	непрямі
63	Технічне обслуговування обладнання	010807	020807	0807	змішані
64	Банківські збори	-	020808	0808	непрямі
65	Збори, що підлягають сплаті в державні установи	010809	020809	0809	непрямі
66	Інші збори	010810	020810	0810	змішані
67	Юридичні послуги	010811	020811	0811	змішані
68	Навчання персоналу	-	020812	0812	непрямі
69	Розробка і закупівля реклами	010813	020813	0813	змішані
70	Юридичні послуги	-	020814	0814	непрямі
71	Професійний розвиток персоналу	-	020815	0815	непрямі
72	Ділові сніданки	-	020816	0816	непрямі
73	Щорічний аудит	-	020817	0817	непрямі
74	Розробка веб-сайтів	01081801	02081801	081801	змішані
75	Плата за обслуговування веб-сайту	01081802	02081802	081802	змішані
76	Підписка на професійні журнали і газети	010820	020820	0820	змішані
77	Матеріали з підтримки розвитку	010821	020821	0821	змішані
78	Друк та публікації	010822	020822	0822	змішані
79	Підписка	010823	020823	0823	змішані
80	Реклама та оголошення	010824	020824	0824	змішані
81	Переклад	010825	020825	0825	змішані
82	Інші послуги	010826	020826	0826	змішані
83	Проведення загальних зборів і засідань правління	010901	020901	0901	змішані

84	Оренда приміщень для зборів і засідань	01090101	02090101	090101	змішані
85	Харчування та кава-брейки	01090102	02090102	090102	змішані
86	Проживання учасників	01090103	02090103	090103	змішані
87	Канцелярське приладдя	01090104	02090104	090104	змішані
88	Копіювання матеріалів	01090105	02090105	090105	змішані
89	Переклад	01090106	02090106	090106	змішані
90	Оренда обладнання	01090107	02090107	090107	змішані
91	Дорожні витрати учасників	01090108	02090108	090108	змішані
92	Інші витрати	01090109	02090109	090109	змішані
93	Семінари та конференції	010902	020902	0902	змішані
94	Оренда приміщень для семінарів і конференцій	01090201	02090201	090201	змішані
95	Харчування та кава-брейки	01090202	02090202	090202	змішані
96	Проживання учасників	01090203	02090203	090203	змішані
97	Канцелярське приладдя	01090204	02090204	090204	змішані
98	Копіювання матеріалів	01090205	02090205	090205	змішані
99	Переклад	01090206	02090206	090206	змішані
100	Оренда обладнання	01090207	02090207	090207	змішані
101	Дорожні витрати учасників	01090208	02090208	090208	змішані
102	Інші витрати	01090209	02090209	090209	змішані
103	Круглі столи	010903	020903	0903	змішані
104	Оренда приміщень	01090301	01090302	090301	змішані
105	Харчування та кава-брейки	01090302	01090303	090302	змішані
106	Проживання	01090303	01090304	090303	змішані
107	Канцелярське приладдя	01090304	01090305	090304	змішані
108	Копіювання матеріалів	01090305	01090306	090305	змішані
109	Переклад	01090306	01090307	090306	змішані
110	Оренда обладнання	01090307	01090308	090307	змішані
111	Дорожні витрати учасників	01090308	01090309	090308	змішані
112	Інші витрати	01090309	01090310	090309	змішані
113	Тренінги	010904	020904	0904	змішані
114	Оренда приміщень	01090401	02090401	090401	змішані
115	Харчування та кава-брейки	01090402	02090402	090402	змішані
116	Проживання	01090403	02090403	090403	змішані
117	Канцелярське приладдя	01090404	02090404	090404	змішані
118	Копіювання матеріалів	01090405	02090405	090405	змішані
119	Переклад	01090406	02090406	090406	змішані
120	Оренда обладнання	01090407	02090407	090407	змішані
121	Дорожні витрати учасників	01090408	02090408	090408	змішані
122	Інші витрати	01090409	02090409	090409	змішані
123	Заходи для ЗМІ	010905	020905	0905	змішані
124	Оренда приміщень	01090501	02090501	090501	змішані
125	Харчування та кава-брейки	01090502	02090502	090502	змішані
126	Проживання	01090503	02090503	090503	змішані
127	Канцелярське приладдя	01090504	02090504	090504	змішані
128	Копіювання матеріалів	01090505	02090505	090505	змішані
129	Переклад	01090506	02090506	090506	змішані
130	Оренда обладнання	01090507	02090507	090507	змішані
131	Дорожні витрати учасників	01090508	02090508	090508	змішані

132	Інші витрати	01090509	02090509	090509	змішані
133	Ознайомча поїздка	010906	020906	0906	змішані
134	Оренда приміщень	01090601	02090601	090601	змішані
135	Харчування та кава-брейки	01090602	02090602	090602	змішані
136	Проживання учасників	01090603	02090603	090603	змішані
137	Канцелярське приладдя	01090604	02090604	090604	змішані
138	Копіювання матеріалів	01090605	02090605	090605	змішані
139	Переклад	01090606	02090606	090606	змішані
140	Оренда обладнання	01090607	02090607	090607	змішані
141	Дорожні витрати учасників	01090608	02090608	090608	змішані
142	Інші витрати	01090609	02090609	090609	змішані
143	Консалтинг	010907	020907	0907	змішані
144	Оренда приміщень	01090701	02090701	090701	змішані
145	Харчування та кава-брейки	01090702	02090702	090702	змішані
146	Проживання учасників	01090703	02090703	090703	змішані
147	Канцелярське приладдя	01090704	02090704	090704	змішані
148	Копіювання матеріалів	01090705	02090705	090705	змішані
149	Переклад	01090706	02090706	090706	змішані
150	Оренда обладнання	01090707	02090707	090707	змішані
151	Дорожні витрати учасників	01090708	02090708	090708	змішані
152	Інші витрати	01090709	02090709	090709	змішані
153	Інші події	010908	020908	0908	змішані
154	Зарезервованій	0110	0210	10	змішані
155	Неприпустимі витрати / неоплачувані витрати			11	-